

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

19 июля 2021 года

№ 53-89/21-мпр

Иркутск

О внесении изменения в приказ министерства социального развития, опеки и попечительства
Иркутской области от 19 мая 2021 года № 53-58/21-мпр

В целях приведения в соответствие с законодательством, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 19 мая 2021 года № 53-58/21-мпр «Об утверждении тарифов на социальные услуги на 2021 год, предоставляемые в форме социального обслуживания на дому, и корректирующего коэффициента, применяемого к тарифам» следующие изменения:

1) пункт 1 дополнить подпунктом 6 следующего содержания:

«6) тарифы на социальные услуги на 2021 год, предоставляемые в форме социального обслуживания на дому по технологии сопровождаемого совместного проживания инвалидов в малых группах, предоставляемые гражданам в жилых помещениях в домах системы социального обслуживания граждан специализированного жилищного фонда Иркутской области (прилагается).»;

2) дополнить тарифами на социальные услуги на 2021 год, предоставляемые в форме социального обслуживания на дому по технологии сопровождаемого совместного проживания инвалидов в малых группах, предоставляемые гражданам в жилых помещениях в домах системы социального обслуживания граждан специализированного жилищного фонда Иркутской области (прилагаются).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 мая 2021 года.

Министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области В.А. Родионов

Приложение к приказу министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 19 июля 2021 года № 53-89/21-мпр «УТВЕРЖДЕНЫ приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 19 мая 2021 года № 53-58/21-мпр»

ТАРИФЫ НА СОЦИАЛЬНЫЕ УСЛУГИ НА 2021 ГОД, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ В ФОРМЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ ПО ТЕХНОЛОГИИ СОПРОВОЖДАЕМОГО СОВМЕСТНОГО ПРОЖИВАНИЯ ИНВАЛИДОВ В МАЛЫХ ГРУППАХ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ГРАЖДАН В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ В ДОМАХ СИСТЕМЫ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ГРАЖДАН СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

№ п/п	Наименование социальной услуги	Подушевой норматив финансирования, за разовое оказание социальной услуги одному обслуживаемому с учетом территориальной расположенности организации, рубли	
		Южные районы Иркутской области	Районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности
1	2	3	4
1.	Социально-бытовые услуги		
1.1.	Покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода, книг, газет, журналов	85,50	92,60
1.2.	Помощь в приготовлении пищи	171,00	185,30
1.3.	Оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи:		
1.3.1.	коммунальные платежи	114,00	123,50
1.3.2.	услуги связи	38,00	41,20
1.4.	Сдача за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка	57,00	61,80
1.5.	Организация помощи в проведении ремонта жилых помещений	114,00	123,50
1.6.	Сопровождение вне жилого помещения, в том числе в медицинскую организацию:		

1.6.1.	ежедневная прогулка с получателем социальных услуг	114,00	123,50
1.6.2.	посещения культурных и иных социально значимых мероприятий	342,00	370,50
1.6.3.	сопровождение в медицинскую организацию и обратно	342,00	370,50
1.7.	Уборка жилых помещений	0,00	0,00
1.7.1.	ежедневная уборка	114,00	123,50
1.7.	генеральная уборка	342,00	370,50
1.8.	Отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции:		
1.8.1.	написания под диктовку получателя социальных услуг письменных обращений и их отправка	57,00	61,80
1.8.2.	получение корреспонденции	28,50	30,90
2.	Социально-медицинские услуги		
2.1.	Содействие в оформлении путевок на санаторно-курортное лечение	114,00	123,50
2.2.	Оказание доврачебной помощи	228,00	247,00
2.3.	Содействие в получении медицинской помощи:		
2.3.1.	без помещения в стационар	114,00	123,50
2.3.2.	при помещении в стационар	342,00	370,50
2.4.	Содействие в проведении медико-социальной экспертизы	114,00	123,50
2.5.	Содействие в обеспечении техническими средствами реабилитации	114,00	123,50
2.6.	Содействие в обеспечении лекарственными препаратами для медицинского применения и медицинскими изделиями за счет средств получателей социальных услуг:		
2.6.1.	выписка рецептов у врача на бесплатные лекарства:		
2.6.1.1.	в городской местности	114,00	123,50
2.6.1.2.	в сельской местности	342,00	370,50
2.6.2.	покупка за счет средств получателя социальных услуг либо бесплатное получение лекарственных препаратов:		
2.6.2.1.	в городской местности	114,00	123,50
2.6.2.2.	в сельской местности	342,00	370,50
2.7.	Посещение получателей социальных услуг, находящихся в медицинских организациях в стационарных условиях	114,00	123,50
2.8.	Содействие в направлении получателя социальных услуг на медицинское обследование, лечение в стационарных условиях или условиях дневного стационара, сопровождение в медицинские организации	342,00	370,50
2.9.	Выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг	57,00	61,80
2.10.	Организация и проведение оздоровительных мероприятий	28,50	30,90
2.11.	Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья	57,00	61,80
2.12.	Консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведения оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонения в состоянии их здоровья)	114,00	123,50
2.13.	Проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни	57,00	61,80
2.14.	Проведение занятий по адаптивной физической культуре	57,00	61,80
3.	Социально-психологические услуги		
3.1.	Социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений		
3.1.1.	в групповой форме	85,50	92,60
3.1.2.	в индивидуальной форме	57,00	61,80
4.	Социально-педагогические услуги		
4.1.	Социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование	114,00	123,50
4.2.	Формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга)	57,00	61,80
4.3.	Организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия)	228,00	247,00
5.	Социально-трудовые услуги		
5.1.	Проведение мероприятий по использованию остаточных трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам	57,00	61,80
5.2.	Оказание помощи в трудоустройстве	0,00	0,00
6.	Социально-правовые услуги		
6.1.	Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг	0,00	0,00
6.2.	Оказание помощи в получении юридических услуг	0,00	0,00
6.3.	Услуги по защите прав и законных интересов получателей социальных услуг в установленном законодательством порядке	0,00	0,00
6.4.	Содействие в получении мер социальной поддержки	0,00	0,00
6.5.	Оказание помощи по вопросам организации пенсионного обеспечения	0,00	0,00
7.	Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов		
7.1.	Обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации:		
7.1.1.	без сопровождения на занятия	0,00	0,00
7.1.2.	при сопровождении на занятия	0,00	0,00
7.2.	Проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания граждан	0,00	0,00
7.3.	Оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности	0,00	0,00
7.4.	Социально-культурная реабилитация или абилитация инвалидов (детей-инвалидов)	0,00	0,00
7.5.	Проведение социально-бытовой адаптации инвалидов (детей-инвалидов)	0,00	0,00

Министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области В.А. Родионов

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

9 августа 2021 года

№ 42-мпр

Иркутск

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги
«Перечисление социальной выплаты гражданам, имеющим трех и более детей, состоящим на учете с целью предоставления социальной выплаты на обеспечение жильем помещением взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», указом Губернатора Иркутской области от 9 июня 2021 года № 158-уг «Об установлении дополнительной меры социальной поддержки граждан, имеющих трех и более детей, в виде социальной выплаты на обеспечение жильем помещением взамен предоставления в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп, руководствуясь Положением о министерстве имущественных отношений Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 сентября 2009 года № 264/43-пп, статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Перечисление социальной выплаты гражданам, имеющим трех и более детей, состоящим на учете с целью предоставления социальной выплаты на обеспечение жильем помещением взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно» (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр М.А. Быргазова

УТВЕРЖДЕН
приказом министерством
имущественных отношений Иркутской области
От 9 августа 2021 года № 42-мпр

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИМ ТРЕХ И БОЛЕЕ ДЕТЕЙ, СОСТОЯЩИМ НА УЧЕТЕ С ЦЕЛЬЮ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЛЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ ВЗАМЕН ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Перечисление социальной выплаты гражданам, имеющим трех и более детей, состоящим на учете с целью предоставления социальной выплаты на обеспечение жильем помещением взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно» (далее – Административный регламент, государственная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), указом Губернатора Иркутской области от 9 июня 2021 года № 158-уг «Об установлении дополнительной меры социальной поддержки граждан, имеющих трех и более детей, в виде социальной выплаты на обеспечение жильем помещением взамен предоставления в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта» (далее – указ Губернатора Иркутской области № 158-уг), Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп.

Целью Административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги, повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в отношениях, возникающих при предоставлении государственной услуги.

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

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

2. При предоставлении государственной услуги заявителями являются физические лица, проживающие на территории Иркутской области, имеющие трех и более детей, в том числе детей, находящихся под опекой или попечительством (родители (усыновители, опекуны или попечители) или единственный родитель (усыновитель, опекун или попечитель)) (далее – многодетная семья, заявители), а также их представители.

работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Глава 11. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

29. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

Глава 12. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

30. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

31. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) несоответствие заявителей требованиям, установленным пунктом 4 Положения о порядке и условиях предоставления гражданам, имеющим трех и более детей, социальной выплаты на обеспечение жильем помещением взамен предоставления в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, утвержденного указом Губернатора Иркутской области № 158-уг (далее – Положение);
- 2) представление прилагаемых документов с нарушением срока, установленного пунктом 20 Положения;
- 3) непредставление или представление неполного перечня прилагаемых документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента;
- 4) представление недостоверных сведений в заявлении и (или) прилагаемых документах.

Глава 13. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

32. В соответствии с [Перечнем](#) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2011 года № 423-пп, услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Глава 14. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

33. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

34. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине исполнительного органа и (или) должностного лица, МФЦ и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не взимается.

Глава 15. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

35. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

Глава 16. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

36. Максимальный срок ожидания в очереди в случае непосредственного обращения заявителя в Министерство для предоставления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также для получения документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не должен превышать 15 минут.

Глава 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

37. Срок регистрации представленных в Министерство документов при непосредственном обращении заявителя в Министерство не должен превышать 15 минут, при направлении документов через организации почтовой связи - один рабочий день со дня получения Министерством указанных документов.

При получении Министерством документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностное лицо Министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет их регистрацию путем присвоения указанным документам входящего номера с указанием даты получения и оформляет расписку в получении Министерством указанных документов в двух экземплярах. Первый экземпляр расписки выдается заявителю в день получения Министерством документов при непосредственном обращении заявителя в Министерство либо направляется не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документов, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или через сеть «Интернет» при поступлении документов в Министерство соответственно через организации почтовой связи, второй - приобщается к представленным в Министерство документам.

Днем регистрации документов является день их поступления в Министерство (до 16-00). При поступлении документов после 16-00 его регистрация происходит следующим рабочим днем.

Глава 18. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА, К ЗАЛУ ОЖИДАНИЯ, МЕСТАМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАПРОСОВ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ИНФОРМАЦИОННЫМ СТЕНДАМ С ОБРАЗЦАМИ ИХ ЗАПОЛНЕНИЯ И ПЕРЕЧНЕМ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, РАЗМЕЩЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ВИЗУАЛЬНОЙ, ТЕКСТОВОЙ И МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ УКАЗАННЫХ ОБЪЕКТОВ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ ИНВАЛИДОВ

38. Вход в здание Министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании Министерства.

Вход в здание Министерства, в котором осуществляется предоставление государственной услуги, оборудуется пандусом для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалиды) и кнопкой вызова ответственного лица, обеспечивающего их доступ к помещению, в котором предоставляется государственная услуга.

Инвалидам обеспечивается беспрепятственный доступ к помещению, в котором предоставляется государственная услуга, и к предоставляемой в нем государственной услуге.

В случаях, если здание Министерства, в котором осуществляется предоставление государственной услуги, невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Иркутской области, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

39. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям.

Обеспечивается дублирование информационных табличек (вывесок) для инвалидов звуковой и зрительной информацией, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

40. Прием заявителя, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в кабинетах Министерства.

41. Вход в кабинет Министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление государственной услуги.

42. Каждое рабочее место должностных лиц Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

43. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

44. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, стульями и столами для возможности оформления документов.

45. Заявителю, явившемуся для предоставления государственной услуги в Министерство лично, выдаются бланки заявлений, иных документов, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения и (или) не имеющим возможности самостоятельно заполнить заявления и иные документы, работниками Министерства обеспечивается заполнение указанных документов для оказания государственной услуги.

Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ КОЛИЧЕСТВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ИХ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МФЦ, ВОЗМОЖНОСТЬ ЛИБО НЕВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЛЮБОМ ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ПО ВЫБОРУ ЗАЯВИТЕЛЯ (ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ПРИНЦИП), ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

46. Основными показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются соблюдение требований к местам предоставления услуги, их транспортной доступности, возможность представления заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, в форме электронных документов, среднее время ожидания в очереди при подаче документов, количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц Министерства.

47. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:
 открытый доступ для заявителей и других лиц информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке досудебного (внесудебного) обжалования;
 соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;
 отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействия) органа предоставляющего государственную услугу, должностных лиц при предоставлении государственной услуги;
 оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемых обращений;
 полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;
 предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;
 предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационных технологий.

48. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги осуществляется при личном обращении заявителя:

- 1) при подаче запроса и документов, необходимых для оказания государственной услуги - 1 раз;
 - 2) при получении результата предоставления государственной услуги - 1 раз.
- Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги не должно превышать 15 минут.

49. Возможность предоставления государственной услуги в МФЦ предусмотрена.

50. При обращении заявителя в МФЦ передача заявлений в Министерство обеспечивается в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством.

51. При предоставлении государственной услуги работниками МФЦ осуществляется информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результата предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с положениями настоящего Административного регламента.

52. Получение государственной услуги в любом территориальном подразделении исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) невозможно.

Глава 20. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

53. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с этапами перехода на предоставление услуг (функций) в электронном виде, прилагаемыми к распоряжению Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р, и планом перехода на предоставление в электронном виде государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп, и предусматривает два этапа:

- 1 этап - возможность получения информации о государственной услуге посредством Портала;
- 2 этап - возможность копирования и заполнения в электронном виде форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, размещенных на Портале.

В случае если при обращении в электронной форме за получением государственной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя - физического лица установлена при личном приеме, он вправе использовать простую электронную подпись в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Глава 21. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ)

54. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 3) принятие решения о перечислении социальной выплаты либо об отказе в перечислении социальной выплаты;
- 4) информирование заявителя о принятом решении о перечислении социальной выплаты либо об отказе в перечислении социальной выплаты;
- 5) перечисление социальной выплаты.

55. Организация предоставления государственной услуги осуществляется по принципу «одного окна» на базе МФЦ при личном обращении заявителя. При предоставлении государственной услуги работником МФЦ исполняются следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, в том числе комплексного запроса;
- 2) обработка заявления и представленных документов, в том числе комплексного запроса;
- 3) направление заявлений, документов в органы, предоставляющие государственные услуги, с приложением комплексного запроса;
- 4) выдача результата оказания государственной услуги (в том числе документов, полученных по результатам предоставления всех государственных услуг, указанных в комплексном запросе) или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

56. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Портала, а также официального сайта Министерства в сети «Интернет», предусматривает выполнение следующих административных процедур (действий):

- 1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечении доступа заявителей к сведениям о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления;
- 2) запись на прием в Министерство, МФЦ для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;
- 3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- 4) взаимодействие исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;
- 5) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- 6) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц;

7) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении с запросом о предоставлении государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой исполнительным органом, предоставляющим государственную услугу, модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений с запросом о предоставлении государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Глава 22. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ

57. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в Министерство заявления или в МФЦ запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе комплексного запроса, которые подаются заявителем одним из следующих способов:

- 1) путем личного обращения в Министерство;
- 2) через организации почтовой связи;
- 3) через МФЦ.

58. При поступлении в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов должностное лицо Министерства, ответственное за рассмотрение документов, осуществляет их регистрацию в порядке, предусмотренном [пунктом 37](#) Административного регламента.

59. Результатом выполнения данной административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

1) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168);

2) постановлением Правительства Иркутской области от 28 сентября 2012 года № 526-пп «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Иркутской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области, а также на решения и действия (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг Иркутской области» («Областная», № 115, 15.10.2012).

97. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Правительства Иркутской области, Министерства, МФЦ, а также их должностных лиц, работников размещены на Портале.

Министр имущественных отношений Иркутской области М.А. Быргазова

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Перечисление социальной выплаты
гражданам, имеющим трех и более детей,
состоящим на учете с целью
предоставления социальной выплаты на
обеспечение жилым помещением взамен
предоставления земельного участка
в собственность бесплатно»

(наименование уполномоченного органа)
от _____

(Ф.И.О. полностью всех членов многодетной семьи
с указанием адреса места жительства или места
пребывания)

_____ телефон _____
_____ эл. почта _____

Заявление

о перечислении социальной выплаты на обеспечение жилым помещением взамен предоставления в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта

В соответствии с решением о предоставлении социальной выплаты на обеспечение жилым помещением взамен предоставления в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта _____ (реквизиты указанного решения)

и в соответствии с _____

_____ (договором купли-продажи жилого помещения, земельного участка, договором участия в долевом строительстве многоквартирного дома, кредитным договором, договором строительного подряда, договором подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения от _____ № _____) прошу перечислить средства социальной выплаты в сумме _____

(Ф.И.О. получателя денежных средств _____)

или наименование юридического лица - получателя денежных средств) по следующим реквизитам:

наименование банка, в котором открыт лицевой счет (счет эскроу): _____

ИНН	
КПП	
расчетный счет банка	
кор. счет	
БИК	
лицевой счет получателя денежных средств (счет эскроу)	

Состав многодетной семьи по состоянию на дату подачи заявления:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена семьи	Родственные отношения	СНИЛС
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Состоим на земельном учете в соответствии с Законом Иркутской области от 28 декабря 2015 года № 146-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан» в _____

(наименование муниципального образования, органа государственной власти)

Выражаем свое согласие на предоставление социальной выплаты взамен предоставления в собственность бесплатно земельного участка в соответствии с Законом Иркутской области от 28 декабря 2015 года

№ 146-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан».

Подтверждаем, что социальную выплату взамен предоставления в собственность бесплатно земельного участка, а также земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно в соответствии с Законом Иркутской области от 28 декабря 2015 года № 146-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан» не получали.

Обязуемся оформить _____

(указывается жилой дом, жилое помещение, земельный участок, его кадастровый номер, адрес)

приобретенное (построенное, реконструированное) с использованием средств социальной выплаты на обеспечение жилым помещением взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно либо в отношении которых осуществлено подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения (сетям, электро-, газо-, тепло-, водоснабжения и водоотведения) с использованием средств социальной выплаты на обеспечение жилым помещением взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно в общую собственность всех членов многодетной семьи с определением размера долей каждого члена семьи в течение 6 месяцев _____

(указывается срок оформления жилого помещения, земельного участка в общую собственность членов многодетной семьи в соответствии с пунктом 7 Положения о порядке и условиях предоставления социальной выплаты)

Подтверждаем свое согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления государственной услуги), в том числе в автоматизированном режиме.

Подтверждаем, что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны.

Об ответственности и последствиях за предоставление заведомо ложных документов и сведений уведомлены.

Приложение:

Заявление подписывают все члены многодетной семьи за себя лично и за своих малолетних детей в возрасте до 14 лет, в том числе несовершеннолетние члены многодетной семьи в возрасте от 14 до 18 лет. Подписи указанных лиц ставятся с расшифровкой.

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

« _____ » _____ 20__ г.

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в абзац девятнадцатый подпункта 1.1. пункта 1 раздела II Стандарта качества выполнения работы «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (за исключением обеспечения безопасности на водных объектах)», утвержденного приказом министерства имущественных отношений Иркутской области от 16 января 2017 года № 2-мпр, изменение, исключив слова «в случаях крайней необходимости и».

2. Внести в абзац восемнадцатый подпункта 1.1. пункта 1 раздела II Стандарта качества выполнения работы «Обеспечение безопасности населения на водных объектах», утвержденного приказом министерства имущественных отношений Иркутской области от 16 января 2017 года № 3-мпр, изменение, исключив слова «в случаях крайней необходимости и».

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр имущественных отношений Иркутской области
М.А. Быргазова

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

9 августа 2021 года

Иркутск

№ 44-мпр

О внесении изменений в отдельные приказы министерства имущественных отношений Иркутской области

В соответствии с Федеральным законом от 1 июля 2021 года № 256-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей», руководствуясь Положением о министерстве имущественных отношений Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 сентября 2009 года № 264/43-пп, статьей 21 Устава Иркутской области,

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

9 августа 2021 года

Иркутск

№ 43-мпр

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Постановка граждан, имеющих трех и более детей, на учет с целью предоставления социальной выплаты на обеспечение жилым помещением взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», указом Губернатора Иркутской области от 9 июня 2021 года № 158-уг «Об установлении дополнительной меры социальной поддержки граждан, имеющих трех и более детей, в виде социальной выплаты на обеспечение жилым помещением взамен предоставления в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп, руководствуясь Положением о министерстве имущественных отношений Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 сентября 2009 года № 264/43-пп, статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Постановка граждан, имеющих трех и более детей, на учет с целью предоставления социальной выплаты на обеспечение жилым помещением взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно» (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр М.А. Быргазова

УТВЕРЖДЕН
приказом министерством
имущественных отношений Иркутской области
от 9 августа 2021 года 43-мпр

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ПОСТАНОВКА ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ТРЕХ И БОЛЕЕ ДЕТЕЙ, НА УЧЕТ С ЦЕЛЬЮ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЛЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ ВЗАМЕН
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО»**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Административный регламент предоставления государственной услуги «Постановка граждан, имеющих трех и более детей на учет с целью предоставления социальной выплаты на обеспечение жилым помещением взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно» (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), указом Губернатора Иркутской области от 9 июня 2021 года № 158-уг «Об установлении дополнительной меры социальной поддержки граждан, имеющих трех и более детей, в виде социальной выплаты на обеспечение жилым помещением взамен предоставления в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта» (далее – указ Губернатора Иркутской области № 158-уг), Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп.

Целью Административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги, повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в отношениях, возникающих при предоставлении государственной услуги.

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

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

2. При предоставлении государственной услуги заявителями являются физические лица, проживающие на территории Иркутской области, имеющие трех и более детей, в том числе детей, находящихся под опекой или попечительством (родители (усыновители, опекуны или попечители) или единственный родитель (усыновитель, опекун или попечитель)) (далее – многодетная семья, заявители), а также их представители.

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

3. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги (далее – информация) заявители обращаются в министерство имущественных отношений Иркутской области (далее – Министерство).

4. Информация о предоставлении государственной услуги включает сведения:

о Министерстве, структурных подразделениях Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, включая информацию о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, а также о многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), осуществляющих предоставление данной государственной услуги;

о порядке предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги;
о времени приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
об исчерпывающем перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требованиях к оформлению указанных документов;
о сроке предоставления государственной услуги;
о результате предоставления государственной услуги;
об исчерпывающем перечне оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
о порядке выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;
о требованиях к порядку информирования о предоставлении государственной услуги;
о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области (далее – должностные лица), работников.

5. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- 1) актуальность;
- 2) своевременность;
- 3) достоверность предоставляемой информации;
- 4) четкость в изложении информации;
- 5) удобство и доступность получения информации;
- 6) оперативность предоставления информации;
- 7) полнота информирования.

6. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется непосредственно в Министерстве, в том числе при обращении посредством почтовой, телефонной, факсимильной и электронной связи, а также путем размещения соответствующей информации на информационных стендах в помещении Министерства, предназначенном для приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства (<http://irkobl.ru/sites/mio/>), в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://38.gosuslugi.ru>) (далее соответственно – сеть «Интернет», Портал), в МФЦ.

7. Должностные лица Министерства, осуществляющие предоставление информации о государственной услуге, должны принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц Министерства.

8. При обращении заявителя посредством телефонной связи должностные лица Министерства подробно, в вежливой (корректной) форме информируют заявителя по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Министерства, в которое позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности должностного лица Министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо Министерства, или заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

9. Письменные обращения о предоставлении информации, указанной в пункте 4 Административного регламента, направленные посредством почтовой, телефонной, факсимильной и электронной связи, рассматриваются должностными лицами Министерства в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в Министерство (до 16-00). При поступлении обращения после 16-00 его регистрация происходит следующим рабочим днем.

Ответ на письменное обращение направляется посредством почтовой либо электронной связи в зависимости от способа обращения, по адресу заявителя, указанному в поданном им письменном обращении.

10. На информационных стендах в помещении Министерства, предназначенном для приема документов, помимо информации, указанной в пункте 4 Административного регламента, размещаются образцы оформления заявлений, используемых при предоставлении государственной услуги, а также полный текст Административного регламента с приложениями.

11. В сети «Интернет» помимо информации, указанной в пункте 4 Административного регламента, размещаются извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги, а также полный текст Административного регламента с приложениями.

12. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется в порядке, установленном настоящей главой, МФЦ, с которыми Министерство заключило в соответствии с законодательством соглашение о взаимодействии.

13. Если заявителя не удовлетворяет информация, предоставленная должностным лицом Министерства, он может обратиться к министру имущественных отношений Иркутской области (далее – Министр) в соответствии с графиком приема заявителей.

14. Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется бесплатно.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

15. Под государственной услугой в административном регламенте понимается постановка многодетной семьи на учет с целью предоставления социальной выплаты на обеспечение жильем помещением взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно (далее – постановка на учет).

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

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

17. При предоставлении государственной услуги Министерство осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральной налоговой службой, министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области.

18. При предоставлении государственной услуги Министерство не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

19. Конечным результатом предоставления государственной услуги являются:

- 1) принятие Министерством решения о постановке заявителя на учет;
- 2) принятие Министерством решения об отказе в постановке заявителя на учет.

Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ВЫДАЧИ (НАПРАВЛЕНИЯ) ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

20. Срок предоставления государственной услуги включает в себя:

1) рассмотрение заявления о постановке на учет – в течение 30 календарных дней со дня обращения с заявлением;
2) принятие решения о постановке заявителя на учет либо об отказе в постановке на учет – в течение 30 календарных дней со дня обращения с заявлением.

21. Сроки выдачи (направления) документов, фиксирующих конечный результат предоставления государственной услуги:

- 1) информирование заявителя о принятом решении о постановке заявителя на учет – не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия соответствующего решения;
- 2) информирование заявителя о принятом решении об отказе в постановке на учет – не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия соответствующего решения.

Глава 8. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

22. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства, в региональных государственных информационных системах «Реестр государственных услуг (функций) Иркутской области» и «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в сети «Интернет».

Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЯМИ, СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

23. К документам, необходимым для предоставления государственной услуги, относятся:

- 1) **заявление** о постановке на учет по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту;
- 2) копия (копии) паспорта (паспортов) родителей (усыновителей, опекунов или попечителей) или единственного родителя (усыновителя, опекуна или попечителя), детей, достигших возраста 14 лет.
- 3) документы, подтверждающие в соответствии с законодательством полномочия лица, подающего заявление и документы, предусмотренные настоящим пунктом, действовать от имени заявителя, в случае подачи заявления о постановке на учет и документов представителем заявителя;
- 4) копии (копия) свидетельств (свидетельства) о рождении детей (ребенка), выданные (выданная) компетентными органами иностранного государства, и их (его) нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

24. В случае обращения в МФЦ одновременно с комплексным запросом заявитель подает сведения, документы и (или) информацию, предусмотренные нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникшие в связи с предоставлением указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, за исключением документов, на которые распространяются требования пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также сведений, документов и (или) информации, которые у заявителя отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления заявителю иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг. Сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, и получаемые в организациях, указанных в части 2 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ, в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, заявитель подает в МФЦ одновременно с комплексным запросом самостоятельно.

25. Министерство не вправе требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных пунктом 23 Административного регламента.

26. Документы, представляемые заявителями должны соответствовать следующим требованиям:

- должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа, он должен быть подписан электронной подписью);
- тексты документов должны быть написаны разборчиво;
- не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;
- не должны быть исполнены карандашом;
- не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Глава 10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ, А ТАКЖЕ СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯМИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

27. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, относятся копии (копия) свидетельства (свидетельства) о рождении детей (ребенка).

Если такие документы не были представлены министерство запрашивает указанные документы и (или) информацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.

28. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- 1) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;
- 2) наличие ошибок в заявлениях о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных многодетной семьей после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- 3) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;
- 4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Глава 11. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

29. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

Глава 12. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

30. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

31. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) несоответствие заявителей требованиям, установленным пунктом 4 указа Губернатора Иркутской области № 158-уг;
- 2) непредставление или представление неполного перечня документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента;
- 3) представление недостоверных сведений в заявлениях и (или) документах.

Глава 13. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

32. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2011 года № 423-пп, услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Глава 14. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

33. Государственная услуга предоставляется без взимания **государственной пошлины или иной платы**.

34. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине исполнительного органа и (или) должностного лица, МФЦ и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не взимается.

Глава 15. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

35. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

Глава 16. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

36. Максимальный срок ожидания в очереди в случае непосредственного обращения заявителя в Министерство для представления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также для получения документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не должен превышать 15 минут.

Глава 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

37. Срок регистрации представленных в Министерство документов при непосредственном обращении заявителя в Министерство не должен превышать 15 минут, при направлении документов через организации почтовой связи - один рабочий день со дня получения Министерством указанных документов.

При получении Министерством документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностное лицо Министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет их регистрацию путем присвоения указанным документам входящего номера с указанием даты получения и оформляет расписку в получении Министерством указанных документов в двух экземплярах. Первый экземпляр расписки выдается заявителю в день получения Министерством документов при непосредственном обращении заявителя в Министерство либо направляется не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документов, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или через сеть «Интернет» при поступлении документов в Министерство соответственно через организации почтовой связи, второй - приобщается к представляемым в Министерство документам.

Днем регистрации документов является день поступления в Министерство (до 16-00). При поступлении документов после 16-00 его регистрация происходит следующим рабочим днем.

Глава 18. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА, К ЗАЛУ ОЖИДАНИЯ, МЕСТАМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАПРОСОВ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ИНФОРМАЦИОННЫМ СТЕНДАМ С ОБРАЗЦАМИ ИХ ЗАПОЛНЕНИЯ И ПЕРЕЧЕНЕМ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, РАЗМЕЩЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ВИЗУАЛЬНОЙ, ТЕКСТОВОЙ И МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ УКАЗАННЫХ ОБЪЕКТОВ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ ИНВАЛИДОВ

38. Вход в здание Министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании Министерства.

Вход в здание Министерства, в котором осуществляется предоставление государственной услуги, оборудуется пандусом для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалиды) и кнопкой вызова ответственного лица, обеспечивающего их доступ к помещению, в котором предоставляется государственная услуга.

Инвалидам обеспечивается беспрепятственный доступ к помещению, в котором предоставляется государственная услуга, и к предоставляемой в нем государственной услуге.

В случаях, если здание Министерства, в котором осуществляется предоставление государственной услуги, невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Иркутской области, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

39. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям.

Обеспечивается дублирование информационных табличек (вывесок) для инвалидов звуковой и зрительной информацией, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

40. Прием заявителя, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в кабинетах Министерства.

41. Вход в кабинет Министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление государственной услуги.

42. Каждое рабочее место должностных лиц Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

43. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

44. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, стульями и столами для возможности оформления документов.

45. Заявителю, явившемуся для предоставления государственной услуги в Министерство лично, выдаются бланки заявлений, иных документов, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения и (или) не имеющим возможности самостоятельно заполнить заявления и иные документы, работниками Министерства обеспечивается заполнение указанных документов для оказания государственной услуги.

Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ КОЛИЧЕСТВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ИХ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МФЦ, ВОЗМОЖНОСТЬ ЛИБО НЕВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЛЮБОМ ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ПО ВЫБОРУ ЗАЯВИТЕЛЯ (ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ПРИНЦИП), ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

46. Основными показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются соблюдение требований к местам предоставления услуги, их транспортной доступности, возможность предоставления заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, в форме электронных документов, среднее время ожидания в очереди при подаче документов, количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц Министерства.

47. Основными требованиями к качеству предоставления государственной услуги: открытый доступ для заявителей и других лиц информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке досудебного (внесудебного) обжалования; соблюдение стандарта предоставления государственной услуги; отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействия) органа предоставляющего государственную услугу, должностных лиц при предоставлении государственной услуги; оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемых обращений; полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги; предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа; предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационных технологий.

48. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги осуществляется при личном обращении заявителя:

1) при подаче запроса и документов, необходимых для оказания государственной услуги - 1 раз; 2) при получении результата предоставления государственной услуги - 1 раз. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги не должно превышать 15 минут.

49. Возможность предоставления государственной услуги в МФЦ предусмотрена.

50. При обращении заявителя в МФЦ передача заявлений в Министерство обеспечивается в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством.

51. При предоставлении государственной услуги работниками МФЦ осуществляется информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, приеме запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результата предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с положениями настоящего Административного регламента.

52. Получение государственной услуги в любом территориальном подразделении исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) невозможно.

Глава 20. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

53. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с этапами перехода на предоставление услуг (функций) в электронном виде, прилагаемым к распоряжению Правительства Российской Феде-

рации от 17 декабря 2009 года № 1993-р, и планом перехода на предоставление в электронном виде государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп, и предусматривает два этапа:

I этап - возможность получения информации о государственной услуге посредством Портала; II этап - возможность копирования и заполнения в электронном виде форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, размещенных на Портале.

В случае если при обращении в электронной форме за получением государственной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя - физического лица установлена при личном приеме, он вправе использовать простую электронную подпись в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Глава 21. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ)

54. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 3) рассмотрение заявления и представленных (полученных) документов;
- 4) информирование заявителя о принятом решении о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет.

55. Организация предоставления государственной услуги осуществляется по принципу «одного окна» на базе МФЦ при личном обращении заявителя. При предоставлении государственной услуги работником МФЦ исполняются следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, в том числе комплексного запроса;
- 2) обработка заявления и представленных документов, в том числе комплексного запроса;
- 3) направление заявлений, документов в органы, предоставляющие государственные услуги, с приложением комплексного запроса;
- 4) выдача результата оказания государственной услуги (в том числе документов, полученных по результатам предоставления всех государственных услуг, указанных в комплексном запросе) или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

56. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Портала, а также официального сайта Министерства в сети «Интернет», предусматривает выполнение следующих административных процедур (действий):

- 1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления;
- 2) запись на прием в Министерство, МФЦ для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;
- 3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- 4) взаимодействие исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;
- 5) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- 6) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц;

7) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении с запросом о предоставлении государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой исполнительным органом, предоставляющим государственную услугу, модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений с запросом о предоставлении государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Глава 22. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ

57. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в Министерство заявления или в МФЦ запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе комплексного запроса, которые подаются заявителем одним из следующих способов:

- 1) путем личного обращения в Министерство;
- 2) через организации почтовой связи;
- 3) через МФЦ.

58. При поступлении в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов должностное лицо Министерства, ответственное за рассмотрение документов, осуществляет их регистрацию в порядке, предусмотренном [пунктом 37](#) Административного регламента.

59. Результатом выполнения данной административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

Глава 23. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ (ОРГАНИЗАЦИИ), УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

60. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 27 Административного регламента.

61. Должностным лицом Министерства, ответственным за рассмотрение заявления и документов, в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 23 Административного регламента, формируются и направляются межведомственные запросы:

- 1) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии - в целях получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах членов многодетной семьи на имевшиеся (имеющиеся) у них объекты недвижимости;
- 2) в Федеральную налоговую службу - в целях получения информации из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния;
- 3) в министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области - в целях получения копии акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя;
- 4) в органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области - в целях получения сведений о том, что многодетная семья состоит на учете в качестве имеющей право на предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственности бесплатно не менее трех лет.

62. Межведомственные запросы направляются в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

63. Органы, указанные в пункте 17 Административного регламента, в течение пяти рабочих дней со дня поступления запросов осуществляют подготовку и направление в Министерство ответов на запросы.

64. Результатом исполнения административной процедуры является получение Министерством документов, указанных в пункте 27 Административного регламента.

Глава 24. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕННЫХ (ПОЛУЧЕННЫХ) ДОКУМЕНТОВ

65. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом Министерства документов, предусмотренных пунктом 23 Административного регламента, а также предусмотренных пунктом 27 Административного регламента.

66. Должностное лицо Министерства, ответственное за рассмотрение заявления, в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления:

- 1) осуществляет проверку наличия или отсутствия оснований для отказа, предусмотренных пунктом 31 Административного регламента;
- 2) осуществляет подготовку решения Министерства о постановке заявителей на учет либо об отказе в постановке заявителей на учет и обеспечивает его подписание.

67. Результатом исполнения административной процедуры является принятие Министерством решения о постановке заявителей на учет либо об отказе в постановке заявителей на учет.

Глава 25. ИНФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРИНЯТОМ РЕШЕНИИ О ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ ЛИБО ОБ ОТКАЗЕ В ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ

68. Основанием для начала административной процедуры является принятие Министерством решения о постановке заявителей на учет либо об отказе в постановке заявителей на учет.

69. Должностное лицо Министерства, ответственное за информирование заявителя о принятом решении о постановке заявителей на учет либо об отказе в постановке на учет, в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения, информирует многодетную семью о принятом решении способом, указанным в заявлении многодетной семьи о постановке на учет.

70. Результатом исполнения административной процедуры является информирование заявителя о принятом решении о постановке на учет или об отказе в постановке на учет.

Об ответственности и последствиях за предоставление заведомо ложных документов и сведений уведомлены.
О результатах рассмотрения настоящего заявления просим уведомить

(указывается способ уведомления (почта, телефон, эл. почта))

Приложения:

1. Копии документов, удостоверяющих личность членов многодетной семьи:

2. Документы, содержащие сведения о степени родства членов многодетной семьи (свидетельство о рождении, о заключении брака):

Заявление подписывают все члены многодетной семьи за себя лично и за своих малолетних детей в возрасте до 14 лет, в том числе несовершеннолетние члены многодетной семьи в возрасте от 14 до 18 лет. Подписи указанных лиц ставятся с расшифровкой.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

« ____ » _____ 20__ г.

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 августа 2021 года

Иркутск

№ 578-пп

О внесении изменений в постановление Правительства Иркутской области от 11 июля 2013 года № 255-пп

В соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», руководствуясь частью 4 статьи 66, статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Иркутской области от 11 июля 2013 года № 255-пп «О предоставлении грантов в форме субсидий на создание и развитие крестьянских (фермерских) хозяйств» (далее – постановление) следующие изменения:

- 1) индивидуализированный заголовок изложить в следующей редакции:
«О предоставлении грантов в форме субсидий «Агростартап»»;
- 2) пункт 1² после слова «хозяйств» дополнить словами «, индивидуальных предпринимателей»;
- 3) Положение о предоставлении грантов в форме субсидий «Агростартап», утвержденное постановлением (далее – Положение), изложить в новой редакции (прилагается);
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Первый заместитель Губернатора Иркутской области –
Председатель Правительства Иркутской области К.Б. Зайцев

Приложение
к постановлению Правительства Иркутской области
от 19 августа 2021 года № 578-пп

«УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства Иркутской области
от 11 июля 2013 года № 255-пп

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГРАНТОВ В ФОРМЕ СУБСИДИЙ «АГРОСТАРТАП»

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение устанавливает условия и порядок предоставления за счет средств областного бюджета, в том числе за счет средств федерального бюджета, грантов в форме субсидий «Агростартап» (далее – гранты), категории лиц, имеющих право на получение грантов, а также порядок возврата грантов (остатков грантов).
2. Основные понятия, используемые для целей настоящего Положения:
государственная программа – государственная программа Иркутской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия» на 2019 – 2024 годы, утвержденная постановлением Правительства Иркутской области от 26 октября 2018 года № 772-пп;
грант «Агростартап» – средства, перечисляемые из областного бюджета заявителю для финансового обеспечения его затрат, не возмещаемых в рамках иных направлений государственной поддержки, связанных с реализацией проекта создания и (или) развития хозяйства, представляемого заявителем в конкурсную комиссию;
крестьянское фермерское хозяйство – объединение граждан, связанных родством и (или) свойством, имеющих в общей собственности имущество и совместно осуществляющих производственную и иную хозяйственную деятельность (производство, переработку, хранение, транспортировку и реализацию сельскохозяйственной продукции), основанную на их личном участии, которое осуществляет предпринимательскую деятельность без образования юридического лица (при этом крестьянское (фермерское) хозяйство может быть создано одним гражданином) (далее – фермерское хозяйство);
заявитель – фермерское хозяйство, главой которого является гражданин Российской Федерации, или индивидуальный предприниматель, являющийся гражданином Российской Федерации, основным видом деятельности которых является производство и (или) переработка сельскохозяйственной продукции, зарегистрированные на сельской территории или на территории сельской агломерации Иркутской области в текущем финансовом году;
сельские территории Иркутской области – сельские поселения или сельские поселения и межселенные территории, объединенные общей территорией в границах муниципального района, сельские населенные пункты, входящие в состав городских поселений, муниципальных округов, городских округов (за исключением городского округа, на территории которого находится административный центр Иркутской области), рабочие поселки, наделенные статусом городских поселений, рабочие поселки, входящие в состав городских поселений, муниципальных округов, городских округов (за исключением городского округа, на территории которого находится административный центр Иркутской области);
сельские агломерации Иркутской области – сельские территории, а также поселки городского типа и малые города с численностью населения, постоянно проживающего на их территориях, не превышающей 30 тыс. человек;
сельская местность – сельские территории Иркутской области и сельские агломерации Иркутской области;
срок использования гранта – срок, в течение которого заявитель обязуется использовать грант на цели, предусмотренные пунктом 4 настоящего Положения, составляющий не более 18 месяцев со дня поступления средств гранта на счет заявителя, который может быть продлен в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих использованию гранта в указанный срок, по решению министерства сельского хозяйства Иркутской области (далее – министерство), но не более чем на шесть месяцев в соответствии с порядком, установленным правовым актом министерства;
плановые показатели деятельности – производственные и экономические показатели, предусмотренные проектом создания и (или) развития хозяйства, в состав которых включаются количество принятых новых постоянных работников, зарегистрированных в Пенсионном фонде Российской Федерации, и объем производства и реализации сельскохозяйственной продукции, выраженный в натуральных и денежных показателях;
районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности – районы Крайнего Севера и местности, приравненные к районам Крайнего Севера, предусмотренные перечнем, утвержденным постановлением Совета Министров СССР от 3 января 1983 года № 12 «О внесении изменений и дополнений в Перечень районов Крайнего Севера и местностей, приравненных к районам Крайнего Севера, утвержденный постановлением Совета Министров СССР от 10 ноября 1967 г. № 1029».
3. Перечень сельских населенных пунктов и рабочих поселков, отнесенных к сельской территории Иркутской области, а также перечень сельских агломераций Иркутской области определяется правовым актом Правительства Иркутской области.
4. Гранты предоставляются в целях реализации федерального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства», входящего в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 года № 717, регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства», входящего в состав подпрограммы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Иркутской области» на 2019 – 2024 годы государственной программы Иркутской области «Экономическое развитие и инновационная экономика» на 2019 – 2024 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 12 ноября 2018 года № 828-пп, государственной программы.
5. Гранты предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до министерства нацели, указанные в пункте 1 настоящего Положения (далее – лимиты бюджетных обязательств).
6. При формировании проекта закона Иркутской области об областном бюджете (проекта закона Иркутской области о внесении изменений в закон Иркутской области об областном бюджете) сведения о грантах размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (далее – единый портал) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала).
7. Гранты предоставляются заявителям в целях финансового обеспечения следующих видов затрат заявителей (без учета налога на добавленную стоимость, за исключением заявителей на право получения грантов (далее – конкурс), ис-

пользующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, размер указанных затрат для которых рассчитывается включая сумму налога на добавленную стоимость) (далее – затраты на развитие):

- 1) на строительство производственных и складских зданий, помещений, пристроек и сооружений, необходимых для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции (далее соответственно – строительство объектов, объекты);
- 2) на приобретение племенных сельскохозяйственных животных и птицы (за исключением свиней) (далее – животные);
- 3) на приобретение сельскохозяйственной техники, включая прицепное и навесное оборудование, грузового автомобильного транспорта, оборудования для производства, переработки и хранения сельскохозяйственной продукции (кроме оборудования, предназначенного для производства продукции свиноводства) (далее – техника).
8. Перечень техники утверждается правовым актом министерства.
- Год выпуска техники должен быть не ранее года проведения конкурса.
9. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, уполномоченным на предоставление грантов, является министерство.
10. Размер гранта, предоставляемого заявителю, определяется конкурсной комиссией и соответствует размеру его затрат на развитие за вычетом размера собственных средств заявителя.
- Максимальный размер гранта определяется в зависимости от вида сельскохозяйственной деятельности, на развитие которого предлагается направить грант, и вида затрат на развитие.
- В случае если заявитель планирует направить грант в полном объеме на развитие сельскохозяйственной деятельности по разведению крупного рогатого скота мясного или молочного направления продуктивности, осуществив за счет средств гранта строительство объектов, максимальный размер гранта составляет не более 5 000 тыс. рублей, но не более 90 процентов затрат на развитие, из которых не менее 70 процентов направляется на строительство объекта. Оставшаяся сумма гранта может быть направлена на приобретение животных и (или) техники.
- В случае если заявитель планирует направить грант на развитие сельскохозяйственной деятельности по разведению крупного рогатого скота мясного или молочного направления и иных видов сельскохозяйственной деятельности, осуществив за счет средств гранта строительство объектов, максимальный размер гранта составляет не более 3 000 тыс. рублей, но не более 90 процентов затрат на развитие, из которых не менее 70 процентов направляется на строительство объекта. Оставшаяся сумма гранта может быть направлена на приобретение животных и (или) техники.
- В случае если заявитель планирует направить грант на развитие иных видов сельскохозяйственной деятельности (за исключением разведения крупного рогатого скота мясного или молочного направления), осуществив за счет средств гранта строительство объектов, максимальный размер гранта составляет не более 3 000 тыс. рублей, но не более 90 процентов затрат на развитие, из которых не менее 70 процентов направляется на строительство объекта. Оставшаяся сумма гранта может быть направлена на приобретение животных и (или) техники.
- В случае если заявитель планирует направить грант в полном объеме на развитие сельскохозяйственной деятельности по разведению крупного рогатого скота мясного или молочного направления, осуществив за счет средств гранта приобретение животных и (или) техники, максимальный размер гранта составляет не более 3 000 тыс. рублей, но не более 90 процентов затрат на развитие.
- В случае если заявитель планирует направить грант на развитие иных видов сельскохозяйственной деятельности (за исключением разведения крупного рогатого скота мясного или молочного направления), осуществив за счет средств гранта приобретение животных и (или) техники, максимальный размер гранта составляет не более 2 000 тыс. рублей, но не более 90 процентов затрат на развитие.
11. Гранты подлежат казначейскому сопровождению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Глава 2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

12. Грант предоставляется при соответствии заявителя следующим требованиям:
1) глава фермерского хозяйства, индивидуальный предприниматель является гражданином Российской Федерации на дату представления заявки на участие в конкурсе и документов, указанных в пунктах 19, 20 настоящего Положения (далее соответственно – заявка, документы);
2) непрерывание деятельности заявителя на дату представления заявки;
3) общий срок проживания главы фермерского хозяйства, индивидуального предпринимателя по месту его регистрации в сельской местности, где заявитель осуществляет производство и (или) переработку сельскохозяйственной продукции, в период, не превышающий пяти лет, непосредственно предшествующий дате представления заявки, составляет не менее одного года на дату представления заявки;
4) заявитель отвечает критериям микропредприятия, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» на дату представления заявки;
5) у заявителя, главы фермерского хозяйства отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату представления заявки (далее – задолженность по уплате налогов);
6) у заявителя отсутствует просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Иркутской областью на 1 января текущего года;
7) у заявителя отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет грантов, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, на дату представления заявки;
8) заявитель не получал средства из областного бюджета в соответствии с иными правовыми актами Иркутской области на цели, указанные в пункте 2 настоящего Положения, на дату представления заявки;
9) заявитель, глава фермерского хозяйства не является получателем средств финансовой поддержки (за исключением социальных выплат и выплат на организацию начального этапа предпринимательской деятельности), субсидий или грантов, а также грантов в форме субсидий на создание и развитие заявителя (грантов в форме субсидий на поддержку начинающих фермеров, грантов в форме субсидий «Агростартап») на дату представления заявки;
10) наличие у заявителя проекта создания и (или) развития хозяйства, срок реализации которого составляет не менее срока, указанного в абзаце втором подпункта 14 настоящего пункта, по форме, утвержденной правовым актом министерства, содержащего информацию (далее – план развития):
о заявителе;
об основном направлении деятельности заявителя в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД 2) (далее – основное направление);
о виде (видах) сельскохозяйственной деятельности, на развитие которого предлагается направить грант;
о виде (видах) сельскохозяйственной деятельности, которые планируется развивать без привлечения средств гранта;
о плановых показателях деятельности:
о предложениях по увеличению объема производимой сельскохозяйственной продукции в году предоставления гранта, а также в течение пяти лет, следующих за годом предоставления гранта (в натуральных и денежных показателях);
о предполагаемом объеме реализации сельскохозяйственной продукции заявителем в году предоставления гранта, а также за каждый год в пределах пяти лет, следующих за годом предоставления гранта (в натуральных показателях);
о предполагаемом объеме реализации сельскохозяйственной продукции (в денежных показателях) заявителем в году предоставления гранта, а также в каждом году в пределах пяти лет, следующих за годом предоставления гранта. При этом указанный объем реализации сельскохозяйственной продукции должен составлять не менее:
10 процентов от размера предоставленного заявителю гранта (за год предоставления гранта);
20 процентов от размера предоставленного заявителю гранта (за первый год, следующий за годом предоставления гранта);
30 процентов от размера предоставленного заявителю гранта (за второй год, следующий за годом предоставления гранта);
40 процентов от размера предоставленного заявителю гранта (за третий год, следующий за годом предоставления гранта);
50 процентов от размера предоставленного заявителю гранта (за четвертый год, следующий за годом предоставления гранта);
60 процентов от размера предоставленного заявителю гранта (за пятый год, следующий за годом предоставления гранта);
о предложениях по созданию заявителем новых постоянных рабочих мест в сельской местности исходя из расчета создания в течение срока использования гранта не менее одного нового постоянного рабочего места, если размер гранта составляет менее 2 000 тыс. рублей; не менее двух новых постоянных рабочих мест, если размер гранта составляет 2 000 тыс. рублей или более, и обязательств по принятию в течение срока использования гранта постоянных работников на указанные рабочие места, зарегистрированных в Пенсионном фонде Российской Федерации, а также по сохранению созданных новых постоянных рабочих мест в течение пяти лет (за исключением случаев поиска нового работника в течение не более полугода со дня увольнения предыдущего) (при этом глава фермерского хозяйства, индивидуальный предприниматель учитываются в качестве новых постоянных работников);
11) наличие у заявителя плана расходов на развитие с указанием вида затрат на развитие, а также вида сельскохозяйственной деятельности, на развитие которого предлагается направить средства гранта, с указанием источников финансирования (средств гранта (в пределах размера гранта, установленного пунктом 10 настоящего Положения), собственных средств) по форме, утвержденной правовым актом министерства (далее – план расходов) на дату представления заявки;

подпункта 14 пункта 12 настоящего Положения, соответствия затрат на развитие требованиям, предусмотренным пунктом 8 настоящего Положения, и направляет победителю конкурса разрешение на перечисление денежных средств гранта или принимает решение об отказе в перечислении денежных средств гранта.

Основанием для отказа в перечислении денежных средств гранта является несоответствие сведений о затратах на развитие, указанных в копиях документов на оплату, сведениям о затратах на развитие, виду сельскохозяйственной деятельности, на развитие которого предлагается направить грант, содержащихся в плане расходов, а также несоответствие победителя конкурса требованиям, установленному подпунктом 2 пункта 12 настоящего Положения, неисполнение обязательств, установленных абзацами вторым, пятым, шестым, одиннадцатым, двенадцатым, четырнадцатым, пятнадцатым, восемнадцатым – двадцать первым, двадцать четвертым – двадцать шестым подпункта 14 пункта 12 настоящего Положения, несоответствие затрат на развитие требованиям, предусмотренным пунктом 8 настоящего Положения.

Уведомление об отказе в перечислении денежных средств с указанием причин отказа направляется победителю конкурса через организации почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении (в случае представления победителем конкурса документов на оплату через организации почтовой связи, либо лично, либо по адресу электронной почты, определенной правовым актом министерства, либо по каналам факсимильной связи) или через Личный кабинет заявителя (в случае представления победителем конкурса документов на оплату через Личный кабинет заявителя) в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения.

Для осуществления перечисления денежных средств гранта необходимо проведение Управлением санкционирования соответствующей операции в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

39. В случае если сметная стоимость строительства объектов, указанная в проектной документации, превышает рыночную стоимость строительства объектов, указанную в отчете об оценке стоимости строительства, победитель конкурса обязан вернуть разницу на лицевой счет министерства в течение 30 календарных дней со дня составления отчета об оценке стоимости строительства и в указанный срок обеспечить поступление в министерство соответствующих изменений в план развития и (или) план расходов.

Внесение изменений в план развития и (или) план расходов допускается в иных случаях, определенных правовым актом министерства.

В случае необходимости внесения изменений в план развития и (или) план расходов победитель конкурса обращается в министерство с заявлением о рассмотрении возможности внесения изменений с указанием таких изменений и приложением обоснований вносимых изменений (далее – документы об изменении плана).

Документы об изменении плана представляются в министерство лично по мере необходимости и рассматриваются министерством в срок не позднее одного месяца со дня их представления.

По результатам рассмотрения документов об изменении плана министерство принимает решение о необходимости внесения изменений в план развития и (или) план расходов и соглашение или об отказе во внесении изменений в план развития и (или) план расходов.

40. Основаниями для отказа во внесении изменений в план развития и (или) план расходов являются:

1) несоответствие предмета изменений в план развития и (или) план расходов случаям, в которых допускается внесение изменений в план развития и (или) план расходов, определенным правовым актом министерства;

2) предлагаемые изменения предусматривают затраты на развитие, несоответствующие требованиям пунктов 7, 8 настоящего Положения;

3) предлагаемые изменения могли являться основанием для получения меньшего количества баллов при проведении конкурса;

4) представление не в полном объеме документов об изменении плана;

5) предлагаемые изменения не соответствуют пункту 10 настоящего Положения.

41. Уведомление о принятом министерством решении о необходимости внесения изменений в план развития и (или) план расходов и соглашение или об отказе во внесении изменений в план развития и (или) план расходов направляется победителю конкурса через организации почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении в течение 30 рабочих дней со дня представления в министерство документов об изменении плана.

Уведомление о принятом решении об отказе во внесении изменений в план развития и (или) план расходов должно содержать указание на основание принятия такого решения.

В срок, не превышающий 60 календарных дней со дня получения уведомления о принятом решении о необходимости внесения изменений в план развития и (или) план расходов и соглашение, победитель конкурса обязан представить в министерство актуализированный план развития и (или) план расходов.

42. В случае если грант использован победителем конкурса в полном объеме до истечения срока использования гранта и представлен отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант, указанный отчет в последующие отчетные периоды не представляется.

Отчеты об осуществлении расходов с приложением копий документов, подтверждающих целевое использование средств гранта, отчеты об эффективности реализации плана развития могут быть направлены победителем конкурса в министерство по адресу электронной почты, определенному правовым актом министерства, в отсканированной форме, по каналам факсимильной связи, через Личный кабинет заявителя (в случае представления заявки в министерство через Личный кабинет заявителя).

В случае представления победителем конкурса в министерство указанных отчетов и документов, подтверждающих целевое использование средств гранта, по адресу электронной почты или по каналам факсимильной связи оригиналы отчетов и заверенные копии документов представляются в министерство в срок, установленный правовым актом министерства.

43. Министерство, а также органы государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

44. В случае установления факта несоблюдения победителем конкурса целей предоставления гранта, требований, установленных пунктом 12 настоящего Положения, и порядка предоставления гранта, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных министерством и (или) органами государственного финансового контроля, неисполнения либо ненадлежащего исполнения обязательств, предусмотренных настоящим Положением, в том числе по достижению значения результата предоставления гранта, установленного в соглашении, а также в случае несоответствия сведений, содержащихся в документах, направленных в министерство по адресу электронной почты и (или) по каналам факсимильной связи, сведениям, содержащимся в оригиналах документов или заверенных копиях документов, министерство в течение 10 рабочих дней со дня подписания документа, подтверждающего выявление указанных фактов, направляет победителю конкурса требование о возврате полученного гранта. Грант подлежит возврату на лицевой счет министерства в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования.

Юридическим лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с победителями конкурса, запрещается приобретать за счет средств гранта иностранную валюту (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий).

В случае если лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с победителями конкурса, допущены нарушения условий, целей и порядка предоставления гранта, выявленные по фактам проверок, проведенных министерством и (или) органами государственного финансового контроля, министерство направляет указанным лицам требование о возврате полученных средств в течение 20 рабочих дней со дня подписания документа, подтверждающего выявление фактов данного нарушения. Средства подлежат возврату в областной бюджет в течение 20 рабочих дней со дня направления министерством указанного требования.

45. Методика оценки достижения победителем конкурса плановых показателей деятельности определяется правовым актом министерства.

46. В случаях, предусмотренных соглашением, остатки гранта, не использованные в течение срока использования гранта, подлежат возврату победителем конкурса на лицевой счет министерства в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования.

47. Министерство проводит ежегодную оценку эффективности (результатов) предоставления (использования) грантов в соответствии с порядком, установленным министерством.

48. Отчет о проведении ежегодной оценки эффективности (результатов) предоставления (использования) грантов (далее – ежегодный отчет) формируется министерством и направляется в министерство экономического развития и промышленности Иркутской области в срок до 30 марта года, следующего за отчетным. Ежегодный отчет подлежит размещению на сайте министерства в срок до 1 июня года, следующего за отчетным.

49. Министерство в срок до 1 марта года, следующего за годом предоставления грантов, представляет в министерство финансов Иркутской области отчет о предоставленных объемах государственной поддержки.

Приложение
к Положению о предоставлении грантов в форме субсидий
«Агростартап»

МЕТОДИКА БАЛЛЬНОЙ СИСТЕМЫ ОЦЕНОК ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ НА ПРАВО ПОЛУЧЕНИЯ ГРАНТОВ В ФОРМЕ СУБСИДИЙ «АГРОСТАРТАП»

№ п/п	Наименование критерия	Наименование документа	Показатель критерия	Весовое значение критерия (в баллах)
1.	Срок проживания главы крестьянского (фермерского) хозяйства (далее – глава фермерского хозяйства), индивидуального предпринимателя по месту регистрации в сельской местности	копия паспорта гражданина Российской Федерации – главы фермерского хозяйства, индивидуального предпринимателя	проживание в сельской местности свыше 10 лет на дату подачи заявки на участие в конкурсе на право получения грантов в форме субсидий «Агростартап» (далее соответственно – заявка, конкурс, грант)	15
			проживание в сельской местности от пяти лет (включительно) до 10 лет (включительно) на дату подачи заявки	10
			проживание в сельской местности от двух лет (включительно) до пяти лет на дату подачи заявки	5

			проживание в сельской местности от одного года (включительно) до двух лет на дату подачи заявки	2
2.	Наличие у главы фермерского хозяйства, индивидуального предпринимателя на праве собственности и (или) на праве пользования на условиях договора аренды (субаренды), заключенных на срок не менее трех лет, земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, право или договоры на которые зарегистрировано (зарегистрированы) в Едином государственном реестре недвижимости, на дату представления заявки и их общая площадь	копии правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов на земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения, находящиеся у главы фермерского хозяйства, индивидуального предпринимателя в собственности и (или) в пользовании на условиях договора аренды (субаренды), заключенных на срок не менее трех лет, право или договоры на которые зарегистрировано (зарегистрированы) в Едином государственном реестре недвижимости (при наличии указанных земельных участков у главы фермерского хозяйства, индивидуального предпринимателя)	от 25 га (включительно) и выше	15
			от 20 га (включительно) до 25 га	10
3.	Доля собственного участия крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя (далее – заявитель) (отношение собственных средств заявителя к общей стоимости затрат на развитие)	план расходов на развитие	свыше 25 % (включительно) и более	35
			свыше 24 % до 25 % (включительно)	25
			свыше 22 % до 24 % (включительно)	22
			свыше 20 % до 22 % (включительно)	20
			свыше 15 % до 20 % (включительно)	15
			свыше 14 % до 15 % (включительно)	10
			свыше 12 % до 14 % (включительно)	4
			свыше 11 % до 12 % (включительно)	2
			от 10 % до 11 % (включительно)	1
			до 21 года (включительно)	1
4.	Возраст главы фермерского хозяйства, индивидуального предпринимателя	копия паспорта гражданина Российской Федерации – главы фермерского хозяйства, индивидуального предпринимателя	от 22 до 28 лет (включительно)	8
			от 29 до 45 лет (включительно)	15
			от 46 до 55 лет (включительно)	8
			от 56 до 60 лет (включительно)	1
5.	Основное направление деятельности заявителя в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД 2) (далее – основное направление)	сведения, размещенные на официальном сайте Федеральной налоговой службы, проект создания и (или) развития хозяйства (далее – план развития)	основное направление, предусмотренное группировками ОКВЭД: 1.41, 1.42	10
			основное направление, предусмотренное группировками ОКВЭД: 1.43, 1.45, 01.11, 01.13, 01.50	8
			основное направление – иные виды экономической деятельности в сфере сельского хозяйства и рыбоводства по ОКВЭД	2
6.	Членство заявителя в сельскохозяйственном потребительском кооперативе, потребительском обществе	копия выписки из решения общего собрания членов сельскохозяйственного потребительского кооператива, потребительского общества или копия решения учредителей о создании сельскохозяйственного потребительского кооператива, потребительского общества, подтверждающего членство заявителя в сельскохозяйственном потребительском кооперативе, потребительском обществе	заявитель является членом сельскохозяйственного потребительского кооператива или является членом потребительского общества	2
			заявитель не является членом сельскохозяйственного потребительского кооператива (потребительского общества); непредставление копии выписки и (или) копии решения;	0
7.	Соотношение численности крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей, основным видом деятельности которых является производство и (или) переработка сельскохозяйственной продукции, в муниципальном районе (городском округе) по данным отчетов о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса по форме, утвержденной Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, на территории которого заявитель осуществляет производство и (или) переработку сельскохозяйственной продукции, к численности сельского населения в муниципальном районе (городском округе) на 1 января года, предшествующего году проведения конкурса	оценивается министерством самостоятельно	до 0,1 % (включительно)	10
			свыше 0,1 % до 0,2 % (включительно)	9
			свыше 0,2 % до 0,3 % (включительно)	8
			свыше 0,3 % до 0,4 % (включительно)	7
			свыше 0,4 % до 0,5 % (включительно)	6
			свыше 0,5 % до 0,6 % (включительно)	5
			свыше 0,6 % до 0,7 % (включительно)	4
			свыше 0,7 % до 0,8 % (включительно)	3
			свыше 0,8 % до 1,0 % (включительно)	2
			свыше 1,0 % до 1,2 % (включительно)	1
8.	Количество рабочих мест, которые планируется создать в соответствии с планом развития в году перечисления средств гранта на счет главы фермерского хозяйства, индивидуального предпринимателя	план развития	свыше двух рабочих мест	10
			два рабочих места	5
9.	Виды сельскохозяйственной деятельности, на развитие которых предлагается направить грант, и виды затрат на развитие	план расходов на развитие, план развития	направление гранта в полном объеме на развитие сельскохозяйственной деятельности по разведению крупного рогатого скота мясного или молочного направления и осуществление за счет гранта строительства производственных и складских зданий, помещений, пристроек и сооружений, необходимых для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции (далее – строительство объектов)	15
			направление гранта на развитие сельскохозяйственной деятельности по разведению крупного рогатого скота мясного или молочного направления и осуществление за счет средств гранта строительства объектов	14
			направление гранта на развитие иных видов сельскохозяйственной деятельности (за исключением разведения крупного рогатого скота мясного или молочного направления) и осуществление за счет средств гранта строительство объектов	14

		направление гранта в полном объеме на развитие сельскохозяйственной деятельности по разведению крупного рогатого скота мясного или молочного направления и осуществление за счет гранта приобретения племенных сельскохозяйственных животных (за исключением свиней) (далее – животные) и (или) техники, включая прицепное и навесное оборудование, грузового автомобильного транспорта, оборудования для производства, переработки и хранения сельскохозяйственной продукции (кроме оборудования, предназначенного для производства продукции свиноводства) (далее – техника)	10
		направление гранта на развитие иных видов сельскохозяйственной деятельности (за исключением разведения крупного рогатого скота мясного или молочного направления) и осуществление за счет гранта приобретения животных и (или) техники	5
10.	Регистрация главы фермерского хозяйства, индивидуального предпринимателя по месту жительства в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	копия паспорта гражданина Российской Федерации – главы фермерского хозяйства, индивидуального предпринимателя	25
		наличие регистрации на дату подачи заявки	0
		отсутствие регистрации на дату подачи заявки	0

СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

23 августа 2021 года

Иркутск

№ 79-167-спр

Об установлении долгосрочных тарифов на тепловую энергию, поставляемую потребителям ФКУ ИК-3 ГУФСИН по Иркутской области (ИНН 3808055711)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 года № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», руководствуясь Положением о службе по тарифам Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 303-пп, учитывая итоги рассмотрения данного вопроса на заседании Правления службы по тарифам Иркутской области 18 августа 2021 года,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Установить долгосрочные тарифы на тепловую энергию, поставляемую потребителям ФКУ ИК-3 ГУФСИН по Иркутской области, с календарной разбивкой, согласно приложению 1.
2. Установить долгосрочные параметры регулирования деятельности ФКУ ИК-3 ГУФСИН по Иркутской области, устанавливаемые на 2022-2026 годы для формирования тарифов с использованием метода индексации установленных тарифов, согласно приложению 2.
3. Тарифы, установленные в пункте 1 настоящего приказа, действуют с 1 января 2022 года по 31 декабря 2026 года.
4. Признать утратившими силу с 1 января 2022 года:
 - 1) приказ службы по тарифам Иркутской области от 25 ноября 2016 года № 312-спр «Об установлении долгосрочных тарифов на тепловую энергию, поставляемую потребителям ФКУ ИК-3 ГУФСИН России по Иркутской области»;
 - 2) приказ службы по тарифам Иркутской области от 13 июля 2017 года № 131-спр «О внесении изменений в приказ службы по тарифам Иркутской области от 25 ноября 2016 года № 312-спр»;
 - 3) приказ службы по тарифам Иркутской области от 17 августа 2018 года № 173-спр «О внесении изменений в приказ службы по тарифам Иркутской области от 25 ноября 2016 года № 312-спр»;
 - 4) приказ службы по тарифам Иркутской области от 30 сентября 2019 года № 235-спр «О внесении изменений в приказ службы по тарифам Иркутской области от 25 ноября 2016 года № 312-спр»;
 - 5) приказ службы по тарифам Иркутской области от 21 октября 2020 года № 246-спр «О внесении изменения в приказ службы по тарифам Иркутской области от 25 ноября 2016 года № 312-спр».
5. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Руководитель службы А.Р. Халиулин

Приложение 1
к приказу службы по тарифам Иркутской области от 23 августа 2021 года № 79-167-спр

ДОЛГОСРОЧНЫЕ ТАРИФЫ

НА ТЕПЛОВУЮ ЭНЕРГИЮ, ПОСТАВЛЯЕМУЮ ПОТРЕБИТЕЛЯМ ФКУ ИК-3 ГУФСИН ПО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Наименование регулируемой организации	Вид тарифа (без учета НДС)	Период действия	Вода
ФКУ ИК-3 ГУФСИН по Иркутской области	одноставочный тариф, руб./Гкал	Для потребителей, в случае отсутствия дифференциации тарифов по схеме подключения	
		с 01.01.2022 по 30.06.2022	1 526,88
		с 01.07.2022 по 31.12.2022	1 551,38
		с 01.01.2023 по 30.06.2023	1 551,38
		с 01.07.2023 по 31.12.2023	1 611,83
		с 01.01.2024 по 30.06.2024	1 611,83
		с 01.07.2024 по 31.12.2024	1 676,42
		с 01.01.2025 по 30.06.2025	1 676,42
		с 01.07.2025 по 31.12.2025	1 744,27
		с 01.01.2026 по 30.06.2026	1 744,27
с 01.07.2026 по 31.12.2026	1 814,79		

Начальник управления регулирования цен (тарифов) и контроля в сфере теплоснабжения службы по тарифам Иркутской области А.А. Медведева

Приложение 2

к приказу службы по тарифам Иркутской области от 23 августа 2021 года № 79-167-спр

ДОЛГОСРОЧНЫЕ ПАРАМЕТРЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФКУ ИК-3 ГУФСИН ПО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, УСТАНОВЛИВАЕМЫЕ НА 2022-2026 ГОДЫ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ ТАРИФОВ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ МЕТОДА ИНДЕКСАЦИИ УСТАНОВЛЕННЫХ ТАРИФОВ

Наименование регулируемой организации	Год	Базовый уровень операционных расходов тыс. руб.	Индекс эффективности операционных расходов %	Нормативный уровень прибыли %	Показатели энергосбережения и энергетической эффективности	Динамика изменения расходов на топливо
ФКУ ИК-3 ГУФСИН по Иркутской области	2022	5 695,0	1,0	0,0	-	-
	2023	-	1,0	0,0	-	-
	2024	-	1,0	0,0	-	-
	2025	-	1,0	0,0	-	-
	2026	-	1,0	0,0	-	-

Начальник управления регулирования цен (тарифов) и контроля в сфере теплоснабжения службы по тарифам Иркутской области А.А. Медведева

СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

23 августа 2021 года

Иркутск

№ 79-168-спр

О внесении изменений в отдельные приказы службы по тарифам Иркутской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 года № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», руководствуясь Положением о службе по тарифам Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 303-пп, учитывая итоги рассмотрения данного вопроса на заседании Правления службы по тарифам Иркутской области 13 августа 2021 года,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в приказ службы по тарифам Иркутской области от 16 октября 2020 года № 240-спр «Об установлении долгосрочных тарифов на тепловую энергию в отношении единой теплоснабжающей организации на территории р.п. Михайловка Черемховского района (ООО «СТЭК-М», ИНН 3808199819)» следующие изменения:

- 1) тарифную таблицу приложения 1 изложить в следующей редакции:

« Наименование регулируемой организации	Вид тарифа	Период действия	Вода
ООО «СТЭК-М»	одноставочный тариф, руб./Гкал (без учета НДС)	Для потребителей, в случае отсутствия дифференциации тарифов по схеме подключения	
		с 01.01.2021 по 30.06.2021	2 046,43
		с 01.07.2021 по 24.08.2021	1 926,15
		с 25.08.2021 по 31.12.2021	2 086,44
		с 01.01.2022 по 30.06.2022	2 086,44
		с 01.07.2022 по 31.12.2022	2 323,51
		с 01.01.2023 по 30.06.2023	2 323,51
		с 01.07.2023 по 31.12.2023	2 078,90
		Население	
		с 01.01.2021 по 30.06.2021	912,94
	с 01.07.2021 по 31.12.2021	947,63	
	с 01.01.2022 по 30.06.2022	947,63	
	с 01.07.2022 по 31.12.2022	985,52	
	с 01.01.2023 по 30.06.2023	985,52	
	с 01.07.2023 по 31.12.2023	1026,91	

- 2) тарифную таблицу приложения 2 изложить в следующей редакции:

« Наименование регулируемой организации	Год	Базовый уровень операционных расходов тыс. руб.	Индекс эффективности операционных расходов %	Нормативный уровень прибыли %	Показатели энергосбережения и энергетической эффективности			Динамика изменения расходов на топливо
					удельный расход электрической энергии на выработку тепловой энергии, кВт·ч/Гкал	удельный расход топлива на выработку тепловой энергии, кг у.т./Гкал	удельный расход воды на выработку тепловой энергии, куб.м/Гкал	
ООО «СТЭК-М»	2021	38 985,4	1,0	0,0	64,21	208,30	0,63	-
	2022	-	1,0	0,0	55,17	204,23	0,63	-
	2023	-	1,0	5,66	49,65	199,55	0,63	-

2. Внести в приложение 1 к приказу службы по тарифам Иркутской области от 16 октября 2020 года № 241-спр «Об установлении долгосрочных тарифов на тепловую энергию, поставляемую единой теплоснабжающей организацией на территории р.п. Михайловка Черемховского района (ООО «СТЭК-М», ИНН 3808199819)» изменение, изложив тарифную таблицу в следующей редакции:

« Наименование регулируемой организации	Вид тарифа (без учета НДС)	Период действия	Вода
ООО «СТЭК-М»	одноставочный тариф, руб./куб.м	Тариф на теплоноситель, поставляемый организацией, владеющей источником (источниками) тепловой энергии, на котором производится теплоноситель	
		с 01.01.2021 по 30.06.2021	67,19
		с 01.07.2021 по 24.08.2021	79,38
		с 25.08.2021 по 31.12.2021	82,21
		с 01.01.2022 по 30.06.2022	82,21
		с 01.07.2022 по 31.12.2022	85,17
		с 01.01.2023 по 30.06.2023	85,17
		с 01.07.2023 по 31.12.2023	85,22
		Тариф на теплоноситель, поставляемый потребителям	
		с 01.01.2021 по 30.06.2021	67,19
	с 01.07.2021 по 24.08.2021	79,38	
	с 25.08.2021 по 31.12.2021	82,21	
	с 01.01.2022 по 30.06.2022	82,21	
	с 01.07.2022 по 31.12.2022	85,17	
	с 01.01.2023 по 30.06.2023	85,17	
с 01.07.2023 по 31.12.2023	85,22		

3. Внести в приложение к приказу службы по тарифам Иркутской области от 16 октября 2020 года № 242-спр «Об установлении долгосрочных тарифов на горячую воду в отношении единой теплоснабжающей организации на территории р.п. Михайловка Черемховского района (ООО «СТЭК-М», ИНН 3808199819), обеспечивающей горячее водоснабжение с использованием открытой системы теплоснабжения (горячего водоснабжения)» изменение, изложив тарифную таблицу в следующей редакции:

« Наименование регулируемой организации	Вид тарифа	Период действия	Компонент на теплоноситель, (руб./куб.м)	Компонент на тепловую энергию (одноставочный), (руб./Гкал)
ООО «СТЭК-М»	одноставочный тариф	Прочие потребители (без учета НДС)		
		с 01.01.2021 по 30.06.2021	67,19	2 046,43
		с 01.07.2021 по 24.08.2021	79,38	1 926,15
		с 25.08.2021 по 31.12.2021	82,21	2 086,44
		с 01.01.2022 по 30.06.2022	82,21	2 086,44
		с 01.07.2022 по 31.12.2022	85,17	2 323,51
		с 01.01.2023 по 30.06.2023	85,17	2 323,51
		с 01.07.2023 по 31.12.2023	85,22	2 078,90
		Население (с учетом НДС)		
		с 01.01.2021 по 30.06.2021	26,70	912,94
	с 01.07.2021 по 31.12.2021	27,71	947,63	
	с 01.01.2022 по 30.06.2022	27,71	947,63	
	с 01.07.2022 по 31.12.2022	28,80	985,52	
	с 01.01.2023 по 30.06.2023	28,80	985,52	
	с 01.07.2023 по 31.12.2023	30,01	1 026,91	

4. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Руководитель службы А.Р. Халиулин

СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

23 августа 2021 года

Иркутск

№ 79-169-спр

О внесении изменений в приказ службы по тарифам Иркутской области от 12 июля 2021 года № 79-105-спр

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 года № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», руководствуясь Положением о службе по тарифам Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 303-пп, учитывая итоги рассмотрения данного вопроса на заседании Правления службы по тарифам Иркутской области 18 августа 2021 года,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в приказ службы по тарифам Иркутской области от 12 июля 2021 года № 79-105-спр «Об установлении тарифов на тепловую энергию, поставляемую потребителям МУП «Сервисный центр» (ИНН 3819019200; теплоисточник профилактория «Утес»)» следующие изменения:

1) индивидуализированный заголовок изложить в следующей редакции:

«Об установлении тарифов на тепловую энергию в отношении единой теплоснабжающей организации на территории

Новомальтинского муниципального образования (МУП «Сервисный центр», теплоисточник профилактория «Утес» (ИНН 3819019200))»;

2) в пункте 1 слова «, поставляемую потребителям МУП «Сервисный центр» (теплоисточник профилактория «Утес»)» заменить словами «в отношении единой теплоснабжающей организации на территории Новомальтинского муниципального образования (МУП «Сервисный центр», теплоисточник профилактория «Утес»)»;

3) в пункте 3 слова «МУП «Сервисный центр» (теплоисточник профилактория «Утес»)» заменить словами «единой теплоснабжающей организации на территории Новомальтинского муниципального образования (МУП «Сервисный центр», теплоисточник профилактория «Утес»)»;

4) в приложении:

индивидуализированный заголовок изложить в следующей редакции:

«ТАРИФЫ НА ТЕПЛОВУЮ ЭНЕРГИЮ В ОТНОШЕНИИ ЕДИНОЙ ТЕПЛОСНАБЖАЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ НА ТЕРРИТОРИИ НОВОМАЛЬТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (МУП «СЕРВИСНЫЙ ЦЕНТР» (ТЕПЛОИСТОЧНИК ПРОФИЛАКТОРИЯ «УТЕС»))»;

дополнить тарифную таблицу примечанием следующего содержания:

«Примечание: в соответствии с распоряжением администрации сельского поселения Новомальтинского муниципального образования от 9 марта

2021 года № 15-р МУП «Сервисный центр» наделено статусом единой теплоснабжающей организации в системе теплоснабжения на территории профилактория «Утес» Новомальтинского муниципального образования Усольского района Иркутской области.».

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Руководитель службы А.Р. Халиулин

СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

24 августа 2021 года

Иркутск

№ 79-170-спр

О внесении изменения в приказ службы по тарифам Иркутской области от 13 декабря 2018 года № 373-спр

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 года № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», руководствуясь Положением о службе по тарифам Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 303-пп, учитывая итоги рассмотрения данного вопроса на заседании Правления службы по тарифам Иркутской области 20 августа 2021 года,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в приложение 1 к приказу службы по тарифам Иркутской области от 13 декабря 2018 года № 373-спр «Об установлении долгосрочных тарифов на тепловую энергию, поставляемую потребителям ООО «АЯН» (ИНН 3816012951)» изменение, изложив тарифную таблицу в следующей редакции:

Наименование регулируемой организации	Вид тарифа (НДС не облагается)	Период действия	Вода
ООО «АЯН»	одноставочный тариф, руб./Гкал	Для потребителей, в случае отсутствия дифференциации тарифов по схеме подключения	
		с 01.01.2019 по 30.06.2019	3 271,61
		с 01.07.2019 по 31.12.2019	4 473,76
		с 01.01.2020 по 30.06.2020	4 473,76
		с 01.07.2020 по 31.12.2020	4 468,03
		с 01.01.2021 по 30.06.2021	4 468,03
		с 01.07.2021 по 31.12.2021	4 491,66
		с 01.01.2022 по 30.06.2022	4 491,66
		с 01.07.2022 по 31.12.2022	4 762,69
		с 01.01.2023 по 30.06.2023	4 762,69
с 01.07.2023 по 31.12.2023	5 131,11		

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Руководитель службы А.Р. Халиулин

СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

24 августа 2021 года

Иркутск

№ 79-171-спр

О внесении изменения в приказ службы по тарифам Иркутской области от 2 октября 2018 года № 218-спр

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 года № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», руководствуясь Положением о службе по тарифам Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 303-пп, учитывая итоги рассмотрения данного вопроса на заседании Правления службы по тарифам Иркутской области 20 августа 2021 года,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в приложение 1 к приказу службы по тарифам Иркутской области от 2 октября 2018 года № 218-спр «Об установлении долгосрочных тарифов на услугу по передаче тепловой энергии в отношении ООО «АктивЭнерго» (ИНН 3808159809)» изменение, изложив тарифную таблицу в следующей редакции:

Наименование регулируемой организации	Вид тарифа	Период действия	Вид теплоносителя (вода)
ООО «АктивЭнерго»	одноставочный тариф, руб./Гкал (без учета НДС)	Для потребителей, в случае отсутствия дифференциации тарифов по схеме подключения	
		с 01.01.2019 по 30.06.2019	312,08
		с 01.07.2019 по 31.12.2019	343,77
		с 01.01.2020 по 30.06.2020	343,77
		с 01.07.2020 по 31.12.2020	350,50
		с 01.01.2021 по 30.06.2021	350,50
		с 01.07.2021 по 31.12.2021	367,04
		с 01.01.2022 по 30.06.2022	367,04
		с 01.07.2022 по 31.12.2022	367,50
		с 01.01.2023 по 30.06.2023	367,50
с 01.07.2023 по 31.12.2023	380,13		

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Руководитель службы А.Р. Халиулин

СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

24 августа 2021 года

Иркутск

№ 79-172-спр

О внесении изменения в приказ службы по тарифам Иркутской области от 27 августа 2019 года № 186-спр

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 года № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», руководствуясь Положением о службе по тарифам Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 303-пп, учитывая итоги рассмотрения данного вопроса на заседании Правления службы по тарифам Иркутской области 20 августа 2021 года,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в приложение 1 к приказу службы по тарифам Иркутской области от 27 августа 2019 года № 186-спр «Об установлении долгосрочных тарифов на услугу по передаче тепловой энергии в отношении ООО СК «Авангард» (ИНН 3812101248)» изменение, изложив тарифную таблицу в следующей редакции:

Наименование регулируемой организации	Вид тарифа (НДС не облагается)	Период действия	Вид теплоносителя (вода)
ООО СК «Авангард»	одноставочный тариф, руб./Гкал	Для потребителей, в случае отсутствия дифференциации тарифов по схеме подключения	
		с 01.01.2020 по 30.06.2020	228,90
		с 01.07.2020 по 31.12.2020	105,50
		с 01.01.2021 по 30.06.2021	105,50
		с 01.07.2021 по 31.12.2021	100,04
		с 01.01.2022 по 30.06.2022	100,04
		с 01.07.2022 по 31.12.2022	113,37
		с 01.01.2023 по 30.06.2023	113,37
		с 01.07.2023 по 31.12.2023	115,92
		с 01.01.2024 по 30.06.2024	115,92
		с 01.07.2024 по 31.12.2024	119,61

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Руководитель службы А.Р. Халиулин

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 Нижнеилимской территориальной избирательной комиссии.

Документы должны быть представлены не позднее 2 сентября 2021 года с 9 до 17 часов 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.ги в разделе «Объявления».

Избирательная комиссия Иркутской области

Министерство по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области
30.09.2021

ИНФОРМАЦИЯ

о приеме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв должностей на государственной гражданской службе Иркутской области

Министерство по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области (далее – министерство) объявляет конкурс на включение в кадровый резерв должностей государственной гражданской службы Иркутской области:

Отдел закупок в сфере здравоохранения и строительства:
- советник.

Отдел программно-аналитического сопровождения и мониторинга:
- советник.

Юридический отдел:
- консультант.

Отдел методологического обеспечения:
- начальник;
- заместитель начальника.

Отдел финансового и материально-технического обеспечения:
- консультант.

Требования, предъявляемые к претенденту на включение в кадровый резерв должности государственной гражданской службы Иркутской области:

1. Советник отдела закупок в сфере здравоохранения и строительства

Для замещения должности советника отдела закупок в сфере здравоохранения и строительства министерства устанавливаются следующие квалификационные требования:

Базовые квалификационные требования.

Гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы Иркутской области советника отдела закупок в сфере здравоохранения и строительства министерства, должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата.

Для должности советника отдела закупок в сфере здравоохранения и строительства министерства требований к продолжительности стажа государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки не предъявляется.

Гражданский служащий, замещающий должность советника отдела закупок в сфере здравоохранения и строительства министерства, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции, делопроизводства, основных принципов организации государственных органов, структуры и полномочий государственных органов, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

3) знание и умения в области информационно-коммуникационных технологий (знание основ информационной без-

опасности и защиты информации, основных положений законодательства о персональных данных, общих принципов функционирования системы электронного документооборота, основных положений законодательства об электронной подписи, знания и умения по применению персонального компьютера);

4) общие умения: умение мыслить системно (стратегически), умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата, коммуникативные умения, умение управлять изменениями;

5) управленческие умения: эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение, умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

Профессионально-функциональные квалификационные требования.

Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования:

Гражданский служащий, замещающий должность советника отдела закупок в сфере здравоохранения и строительства министерства, в соответствии с областью и видом профессиональной служебной деятельности должен иметь образование по специальности, направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Экономика», «Юриспруденция», «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

Требования к профессиональным знаниям:

1) знание в сфере законодательства: Гражданского кодекса Российской Федерации; Бюджетного кодекса Российской Федерации; Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях; Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»; Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Федерального закона от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»; Постановления Правительства Иркутской области от 12 августа 2013 г. № 301-пп «О министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области»;

2) иные профессиональные знания: понятия контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

способов и порядка определения поставщика (подрядчика, исполнителя); понятия единой информационной системы в сфере закупок; специфики осуществления централизованных закупок; функций и полномочий комиссии по осуществлению закупок.

Требования к профессиональным умениям.

Гражданский служащий, замещающий должность советника отдела закупок в сфере здравоохранения и строительства министерства, должен обладать следующими профессиональными умениями: планирования и осуществления мониторинга закупок товаров, работ, услуг; ведения и составления отчетности об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд; анализа заявок на закупку заказчиков на соответствие требованиям законодательства; работы в региональной информационной системе Иркутской области в сфере закупок; работы в единой информационной системе в сфере закупок; работы на электронных площадках; ведения заседаний комиссии по проведению закупки, составления протоколов заседаний комиссии.

Требования к функциональным знаниям:

- по направлению «Нормативное правовое регулирование и выработка государственной политики» знание понятия нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков, понятия и процедуры рассмотрения обращений граждан;

- по направлению «Осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций» знание состава управленческих документов, общих требований к оформлению документов, понятия реестра контрактов, включая понятие реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), порядка и особенностей процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

Требования к функциональным умениям: разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов, подготовка аналитических, информационной и других материалов, организация и проведение мониторинга применения отраслевого законодательства, организация и проведение процедур определения поставщиков, подрядчиков, исполнителей).

Должностные обязанности, права и ответственность

1. Должностные обязанности:

Гражданский служащий обязан исполнять основные обязанности, установленные статьями 15 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ) и иные обязанности, предусмотренные другими положениями названного Федерального закона.

В целях обеспечения реализации задач и функций министерства гражданский служащий обязан:

- 1) подготавливать отчеты, заключения, справки, доклады, ответы на запросы, официальные письма, иную информацию по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- 2) оказывать консультационную и методическую помощь сотрудникам министерства по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- 3) оказывать консультационную и методическую помощь заказчикам Иркутской области по вопросам входящим в компетенцию отдела;
- 4) участвовать в разработке и реализации мероприятий, предусмотренных программами, проектами, планами («дорожными картами») Иркутской области, по которым министерство является исполнителем, в части мероприятий, отнесенных к компетенции отдела;
- 5) обеспечивать реализацию мероприятий по содействию развитию конкуренции в сфере закупок для государственных нужд Иркутской области в части мероприятий, отнесенных к компетенции отдела;
- 6) осуществлять в установленном порядке прием и мониторинг заявок на закупку товаров, работ, услуг заказчиков;
- 7) подготавливать запросы заказчикам о предоставлении разъяснений в части документов закупок, утвержденных заказчиком;
- 8) формировать предусмотренные законодательством о контрактной системе документы закупок;
- 9) проводить в установленном порядке конкурентные процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) для нужд заказчиков;
- 10) обеспечивать работу комиссий по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд;
- 11) участвовать в работе комиссии по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд;
- 12) выполнять решения, предписания органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок;
- 13) осуществлять подготовку документов в соответствии с номенклатурой дел министерства для последующей их передачи в архив;
- 14) рассматривать обращения граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела, подготавливать ответы на них;
- 15) исполнять распоряжения, иные разовые поручения министра, заместителя министра, курирующего деятельность отдела, начальника отдела по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- 16) осуществлять иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях реализации возложенных на отдел задач.

2. Права гражданского служащего:

При исполнении должностных обязанностей гражданский служащий обладает правами, предусмотренными статьей 14 и другими положениями Федерального закона № 79-ФЗ, иными нормативными правовыми актами.

Гражданский служащий имеет право в пределах своей компетенции:

- 1) представлять в установленном порядке интересы министерства в соответствующих структурных подразделениях исполнительных органов государственной власти Иркутской области, организациях по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
 - 2) запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений министерства и граждан необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
 - 3) участвовать в совещаниях, рабочих группах, заседаниях комиссий, по вопросам, относящимся к задачам и функциям отдела;
 - 4) вносить предложения начальнику отдела по вопросам касающимся организации и улучшения деятельности отдела, замечания по деятельности отдела, варианты устранения имеющихся в деятельности отдела недостатков;
 - 5) реализовывать иные права, предоставленные ему федеральным и областным законодательством.
3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящим должностным регламентом, правовыми актами, а также за нарушение требования законодательства об информации, информационных технологиях и о защите информации гражданский служащий несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего

Для оценки профессиональной служебной деятельности гражданского служащего применяются следующие показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, установленные в соответствии с должностными обязанностями и связанные с исполнением управленческих и иных решений, а также правовым, организационным и документационным обеспечением исполнения указанных решений:

- 1) количество (объем) выполненных работ от установленного перечня должностных обязанностей;
- 2) качество выполненных работ;

- 3) соблюдение сроков выполненных работ;
- 4) уровень служебной загруженности;
- 5) характер и сложность выполненных работ.

2. Советник отдела программно-аналитического сопровождения и мониторинга

Для замещения должности советника отдела программно-аналитического сопровождения и мониторинга министерства устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

1. Базовые квалификационные требования:

1) к уровню профессионального образования: высшее не ниже уровня бакалавриата.

2) к продолжительности стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки: не предъявляются.

3) к базовым знаниям и умениям:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции, делопроизводства, основных принципов организации государственных органов, структуры и полномочий государственных органов, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

- знание и умения в области информационно-коммуникационных технологий (знание основ информационной безопасности и защиты информации, основных положений законодательства о персональных данных, общих принципов функционирования системы электронного документооборота, основных положений законодательства об электронной подписи, знания и умения по применению персонального компьютера);

- общие умения: умение мыслить системно (стратегически), умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата, коммуникативные умения, умение управлять изменениями;

- управленческие умения: эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение, умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

1) к направлению подготовки (специальности) профессионального образования: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Экономика», «Юриспруденция», «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» или иные направления подготовки (специальности), содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки, либо при условии наличия диплома о профессиональной переподготовке по указанным специальностям и направлениям;

2) к профессиональным знаниям:

- знание в сфере законодательства: Гражданского кодекса Российской Федерации; Бюджетного кодекса Российской Федерации; Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях; Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федерального закона от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Постановления Правительства Иркутской области от 12 августа 2013 г. № 301-пп «О министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области»;

Регламента Правительства Иркутской области;

Инструкции по делопроизводству в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области;

- иные профессиональные знания: понятия контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

способов и порядка определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

понятия закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

специфики осуществления централизованных закупок;

понятия единой информационной системы в сфере закупок;

особенностей закупки при поставке товара, оказании услуг, выполнении работ;

3) к профессиональным умениям:

планирования и осуществления мониторинга закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

ведения и составления отчетности об осуществлении закупок для государственных нужд;

применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах (межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационных сетей);

размещение в единой информационной системе извещения о закупках и документации о закупках;

анализа маркетинговой информации, коммерческих предложений, рекламных материалов, а также иной информации о начальных (максимальных) ценах закупок;

работы в единой информационной системе в сфере закупок;

работы в региональной информационной системе Иркутской области в сфере закупок;

работы на электронных площадках;

4) к функциональным знаниям:

- по направлению «Нормативное правовое регулирование и выработка государственной политики» знание понятия нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков, понятия проекта нормативного правового акта и порядка его разработки, понятия и процедуры рассмотрения обращений граждан;

- по направлению «Осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций» знание состава управленческих документов, общих требований к оформлению документов; принципам бюджетного учета и отчетности, системы управления проектной деятельностью в сфере государственного управления;

5) к функциональным умениям:

подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

организация и проведение мониторинга применения отраслевого законодательства;

подготовка аналитических, информационных и иных материалов;

анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств;

контроль осуществления закупок.

Должностные обязанности, права и ответственность

Должностные обязанности:

Гражданский служащий обязан исполнять основные обязанности, установленные статьями 15 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ) и иные обязанности, предусмотренные другими положениями названного Федерального закона.

В целях обеспечения реализации задач и функций министерства гражданский служащий обязан:

- 1) подготавливать отчеты, заключения, справки, доклады, ответы на запросы, официальные письма, иную информацию по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- 2) осуществлять консультационно-методическое сопровождение пользователей региональной информационной системы Иркутской области в сфере закупок;
- 3) участвовать в организации и проведении обучающих семинаров, круглых столов, конференций и иных мероприятий, организуемых для заказчиков и участников системы закупок по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- 4) участвовать в разработке и реализации мероприятий, предусмотренных программами, проектами, планами («дорожными картами») Иркутской области, по которым министерство является исполнителем, в части мероприятий, отнесенных к компетенции отдела;
- 5) участвовать в разработке предложений по использованию информационных технологий, систем и программных комплексов, обеспечивающих работу по проведению закупок;
- 6) осуществлять мониторинг закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд Иркутской области, в том числе в рамках реализации региональных проектов Иркутской области;
- 7) подготавливать на основании мониторинга и анализа закупок предложения по оптимизации и снижению бюджетных расходов, повышению эффективности, результативности использования бюджетных средств при осуществлении закупок;
- 8) направлять в уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок федеральные органы исполнительной власти, исполнительные органы государственной власти Иркутской области информацию о нарушениях законодательства, выявленных в ходе мониторинга;
- 9) проводить оценку эффективности закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Иркутской области;
- 10) осуществлять взаимодействие с управлением проектной деятельности Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области в рамках реализации национальных (региональных) проектов на территории Иркутской области;
- 11) осуществлять мониторинг контрактации средств областного бюджета и кассового исполнения бюджета на текущий финансовый год;
- 12) подготавливать на основании мониторинга и анализа закупок в рамках реализации национальных (региональных) проектов на территории Иркутской области сводную информацию о контрактации мероприятий национальных (региональных) проектов областными заказчиками;
- 13) участвовать в организации совещаний по вопросам контрактации средств областного бюджета и кассового исполнения бюджета, реализации национальных (региональных) проектов на территории Иркутской области, а также осуществлять подготовку всех необходимых документов;
- 14) участвовать в тестировании информационных сервисов по автоматизации процессов сбора информации о закупках, проводимых в рамках реализации региональных проектов;

15) подготавливать сводные аналитические и статистические отчеты о закупках для государственных нужд Иркутской области;

16) рассматривать обращения граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела, подготавливать ответы на них; 17) исполнять распоряжения, иные разовые поручения министра, заместителя министра, курирующего деятельность отдела, начальника отдела по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

18) осуществлять иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях реализации возложенных на отдел задач.

Права гражданского служащего:

При исполнении должностных обязанностей гражданский служащий обладает правами, предусмотренными статьей 14 и другими положениями Федерального закона № 79-ФЗ, иными нормативными правовыми актами.

Гражданский служащий имеет право в пределах своей компетенции:

1) представлять в установленном порядке интересы министерства в соответствующих структурных подразделениях исполнительных органов государственной власти Иркутской области, организациях по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

2) запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений министерства, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций всех форм собственности и граждан необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

3) участвовать в совещаниях, рабочих группах, заседаниях комиссий по вопросам, относящимся к задачам и функциям отдела;

4) вносить предложения начальнику отдела по вопросам, касающимся организации и улучшения деятельности отдела, замечания по деятельности отдела, варианты устранения имеющихся в деятельности отдела недостатков;

5) реализовывать иные права, предоставленные ему федеральным и областным законодательством.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящим должностным регламентом, правовыми актами, а также за нарушение требований законодательства об информации, информационных технологиях и о защите информации гражданский служащий несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

Для оценки профессиональной служебной деятельности гражданского служащего применяются следующие показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, установленные в соответствии с должностными обязанностями и связанные с исполнением управленческих и иных решений, а также правовым, организационным и документационным обеспечением исполнения указанных решений:

- 1) количество (объем) выполненных работ от установленного перечня должностных обязанностей;
- 2) качество выполненных работ;
- 3) соблюдение сроков выполненных работ;
- 4) уровень служебной загруженности;
- 5) характер и сложность выполненных работ.

3. Консультант юридического отдела

Для замещения должности консультанта юридического отдела министерства устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально - функциональные требования.

1. Базовые квалификационные требования:

Гражданский служащий, замещающий должность консультанта юридического отдела министерства должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата.

К продолжительности стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки: не предъявляются.

Гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ: Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции, делопроизводства, основных принципов организации государственных органов, структуры и полномочий государственных органов, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- 3) знаниями и умениями в области информационно - коммуникационных технологий (знание основ информационной безопасности и защиты информации, основных положений законодательства о персональных данных, общих принципов функционирования системы электронного документооборота, основных положений законодательства об электронной подписи, знания и умения по применению персонального компьютера);
- 4) общие умения: умение мыслить системно (стратегически), умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата, коммуникативные умения, умение управлять изменениями;
- 5) управленческие умения: эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение, умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

1) Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования:

Гражданский служащий, замещающий должность консультанта юридического отдела министерства, в соответствии с областью и видом профессиональной служебной деятельности должен иметь образование по специальности, направлению подготовки «Юриспруденция» или иной специальности, направлению подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данной специальности, направлению подготовки.

2) Требования к профессиональным знаниям:

1. знание в сфере законодательства:
 - Гражданского кодекса Российской Федерации;
 - Бюджетного кодекса Российской Федерации;
 - Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
 - Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации;
 - Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
 - Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
 - Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
 - Федерального закона от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
 - Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
 - Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
 - Постановления Правительства Иркутской области от 12 августа 2013 года № 301-пп «О министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области»;
 - Регламента Правительства Иркутской области;
- 2) иные профессиональные знания:
 - основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
 - основных принципов обеспечения единства правового пространства Российской Федерации;
 - правил юридической техники.

3. Требования к профессиональным умениям:

использования официально-делового стиля при составлении правовых документов ненормативного характера, работы в единой информационной системе в сфере закупок, работы со справочными правовыми системами на профессиональном уровне, представления и защиты интересов министерства в судебном и административном производстве.

4. Требования к функциональным знаниям:

- по направлению «Нормативное правовое регулирование и выработка государственной политики» знание понятия нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков, понятия и процедуры рассмотрения обращений граждан;
 - по направлению «Осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций» знание механизма защиты прав и интересов участников закупок, порядка обжалования действий (бездействия) заказчика, ответственности за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок, порядка ведения дел в судах различных инстанций.

5. Требования к функциональным умениям: подготовка аналитических, информационных и иных материалов, организация и проведение мониторинга применения отраслевого законодательства, ведение исковой и претензионной работы.

Должностные обязанности, права и ответственность

Гражданский служащий обязан исполнять основные обязанности, установленные статьями 15 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ) и иные обязанности, предусмотренные другими положениями названного Федерального закона.

В целях обеспечения реализации задач и функций министерства гражданский служащий обязан:

подготавливать отчеты, заключения, справки, доклады, ответы на запросы, официальные письма, иную информацию по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

оказывать консультационную и методическую помощь сотрудникам министерства по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

оказывать консультационную и методическую помощь заказчикам и участникам системы закупок Иркутской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

участвовать в реализации мероприятий по содействию развитию конкуренции в сфере закупок для государственных нужд Иркутской области в части мероприятий, отнесенных к компетенции отдела;

исполнять поручения, распоряжения и иные документы федеральных органов государственной власти, Губернатора

Иркутской области, Правительства Иркутской области, Законодательного Собрания Иркутской области, решения коллегиальных органов Иркутской области в части вопросов, входящих в компетенцию отдела;

рассматривать обращения граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела, подготавливать ответы на них;

представлять по доверенности интересы министерства при рассмотрении жалоб участников закупок, дел об административных правонарушениях, дел о нарушении антимонопольного законодательства в контролируемых органах;

осуществлять подготовку исков, заявлений, жалоб, отзывов на иски, возражений на жалобы;

представлять по доверенности интересы министерства в судебных органах;

оказывать консультационную и методическую помощь заказчикам и участникам системы закупок Иркутской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

осуществлять мониторинг отраслевого законодательства, анализ судебной практики в сфере закупок, решений, писаний контрольных органов;

осуществлять правовую экспертизу государственных контрактов (гражданско-правовых договоров), заключаемых в целях выполнения возложенных на министерство функций, а также входящих в состав документации о закупках на соответствие требованиям законодательства;

подготавливать новостную и иную необходимую информацию по вопросам, входящим в компетенцию отдела для своевременного размещения на официальном сайте министерства, в открытой части региональной информационной системы Иркутской области в сфере закупок, на портале Открытого Правительства Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», социальных сетях министерства;

исполнять распоряжения, иные разовые поручения министра, заместителя министра, курирующего деятельность отдела, начальника отдела по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

осуществлять иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в целях реализации возложенных на отдел задач.

Права гражданского служащего:

При исполнении должностных обязанностей гражданский служащий обладает правами, предусмотренными статьей 14 и другими положениями Федерального закона № 79-ФЗ, иными нормативными правовыми актами.

Гражданский служащий имеет право в пределах своей компетенции:

- представлять в установленном порядке интересы министерства в соответствующих структурных подразделениях исполнительных органов государственной власти Иркутской области, организациях по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений министерства, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций всех форм собственности и граждан необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- участвовать в совещаниях, рабочих группах, заседаниях комиссий по вопросам, относящимся к задачам и функциям отдела;

- вносить предложения начальнику отдела по вопросам, касающимся организации и улучшения деятельности отдела, замечания по деятельности отдела, варианты устранения имеющихся в деятельности отдела недостатков;

- реализовывать иные права, предоставленные ему федеральным и областным законодательством.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящим должностным регламентом, правовыми актами министерства, а также за нарушение требований законодательства об информации, информационных технологиях и о защите информации гражданский служащий несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

Для оценки профессиональной служебной деятельности гражданского служащего применяются следующие показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, установленные в соответствии с должностными обязанностями и связанные с исполнением управленческих и иных решений, а также правовым, организационным и документационным обеспечением исполнения указанных решений:

- 1) количество (объем) выполненных работ от установленного перечня должностных обязанностей;
- 2) качество выполненных работ;
- 3) соблюдение сроков выполненных работ;
- 4) характер и сложность выполненных работ;
- 5) масштаб руководства деятельностью.

4. Начальник отдела методологического обеспечения

Для замещения должности начальника отдела методологического обеспечения министерства устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально – функциональные требования.

1. Базовые квалификационные требования:

1) Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела методологического обеспечения министерства должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.

Квалификационное требование для замещения должности начальника отдела методологического обеспечения министерства о наличии высшего образования не ниже вышеуказанных уровней не применяется:

- к гражданам, претендующим на замещение указанной должности государственной гражданской службы Иркутской области, и гражданскому служащему, замещающему указанную должность, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года;
- к гражданскому служащему, имеющему высшее образование, назначенному на указанную должность до 1 июля 2016 года;

2) Для должности начальника отдела методологического обеспечения министерства стаж государственной гражданской службы Российской Федерации или работы по специальности, направлению подготовки, составляет не менее двух лет.

Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально – функциональные требования.

3) Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела методологического обеспечения министерства, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- знаниями основ: Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции, делопроизводства, основных принципов организации государственных органов, структуры и полномочий государственных органов, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- знаниями и умениями в области информационно – коммуникационных технологий, (знание основ информационной безопасности и защиты информации, основных положений законодательства о персональных данных, общих принципов функционирования системы электронного документооборота, основных положений законодательства об электронной подписи, знания и умения по применению персонального компьютера);
- общие умения: умение мыслить системно (стратегически), умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата, коммуникативные умения, умение управлять изменениями;
- управленческие умения: умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение, умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

1) Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования:

Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела методологического обеспечения министерства, в соответствии с областью и видом профессиональной служебной деятельности должен иметь образование по специальности, направлению подготовки «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление» или иной специальности, направлению подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным специальностям, направлениям подготовки.

2) Требования к профессиональным знаниям:

- знание в сфере законодательства:
 - Гражданского кодекса Российской Федерации;
 - Бюджетного кодекса Российской Федерации;
 - Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
 - Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
 - Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
 - Федерального закона от 21 июля 2005 г. № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях»;
 - Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
 - Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
 - Федерального закона от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
 - Постановления Правительства Иркутской области от 12 августа 2013 г. № 301-пп «О министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области»;
 - Регламента Правительства Иркутской области;
 - Инструкции по делопроизводству в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области;
 - иные профессиональные знания:
 - основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
 - понятия контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
 - понятия единой информационной системы в сфере закупок;
 - специфики осуществления централизованных закупок;
 - основ государственного устройства и управления;

- правил юридической техники;
основных принципов обеспечения единства правового пространства Российской Федерации.
- 3) Требования к профессиональным умениям:
выяснения точного смысла, содержания нормативных правовых актов (норм), используя различные виды толкования; использования официально-делового стиля при составлении правовых документов ненормативного характера; использования правил юридической техники для составления нормативных правовых актов; работы в единой информационной системе в сфере закупок; работы со справочными правовыми системами на профессиональном уровне.
- 4) Требования к функциональным знаниям:
- по направлению «Нормативное правовое регулирование и выработка государственной политики» знание понятия нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков, понятия проекта нормативного правового акта, инструментов и этапов его разработки, понятия официального отзыва на проекты нормативных правовых актов, понятия и процедуры рассмотрения обращений граждан;
- по направлению «Осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций» знание состава управленческих документов, общих требований к оформлению документов.
- 5) Требования к функциональным умениям:
Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела методологического обеспечения министерства, должен обладать следующими функциональными умениями:
- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
- подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;
- подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
- подготовка аналитических, информационных и иных материалов;
- организация и проведение мониторинга применения отраслевого законодательства.

Должностные обязанности, права и ответственность

1. Должностные обязанности гражданского служащего:
Гражданский служащий обязан исполнять основные обязанности, установленные статьями 15 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ) и иные обязанности, предусмотренные другими положениями названного Федерального закона.
В целях обеспечения реализации задач и функций министерства гражданский служащий обязан:
1. осуществлять общее руководство отделом;
2. организовывать своевременное и полное исполнение задач и функций, закрепленных положением об отделе;
3. обеспечивать своевременное и полное исполнение поручений, распоряжений и иных документов федеральных органов государственной власти, Губернатора Иркутской области, Правительства Иркутской области, Законодательного Собрания Иркутской области, решений коллегиальных органов Иркутской области в части вопросов, входящих в компетенцию отдела;
4. контролировать соблюдение производственной и трудовой дисциплины сотрудниками отдела, своевременное и полное исполнение ими должностных обязанностей;
5. распределять обязанности между сотрудниками отдела, оценивать результаты их деятельности;
6. планировать и анализировать работу по основным направлениям деятельности отдела;
7. участвовать в организации и проведении обучающих семинаров, круглых столов, конференций и иных мероприятий, организуемых для заказчиков и участников системы закупок по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
8. подготавливать отчеты, заключения, справки, доклады, ответы на запросы, официальные письма, иную информацию по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
9. оказывать консультационную и методическую помощь сотрудникам министерства по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
10. оказывать консультационную и методическую помощь заказчикам и участникам системы закупок Иркутской области по вопросам применения законодательства о контрактной системе в сфере закупок;
11. подготавливать пресс-релизы, новостную и иную необходимую информацию, документы по вопросам, входящим в компетенцию отдела, для своевременного размещения, на официальном сайте министерства, в открытой части региональной информационной системы Иркутской области в сфере закупок, на портале Открытого Правительства Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в фонде общедоступной информации о деятельности Губернатора Иркутской области и органов государственной власти Иркутской области, социальных сетях министерства;
12. участвовать в разработке и реализации мероприятий, предусмотренных программами, проектами, планами («дорожными картами») Иркутской области, по которым министерство является исполнителем, в части мероприятий, отнесенных к компетенции отдела;
13. обеспечивать реализацию мероприятий по содействию развитию конкуренции в сфере закупок для государственных нужд Иркутской области в части мероприятий, отнесенных к компетенции отдела;
14. разрабатывать проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела, обеспечивать проведение в установленном порядке их общественного обсуждения, экспертизы, согласования и подписания;
15. обеспечивать работу общественного совета при министерстве;
16. разрабатывать проекты методических материалов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
17. обеспечивать проведение конкурсного отбора регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами, конкурсов на право заключения концессионных соглашений, соглашений о государственно-частном партнерстве;
18. осуществлять подготовку заключений на законопроекты по вопросам регулирования контрактной системы в сфере закупок, вносимые субъектами законодательной инициативы;
19. осуществлять мониторинг отраслевого законодательства;
20. осуществлять выявление лучших практик реализации государственной политики в сфере закупок и обеспечивать их внедрение в Иркутской области;
21. рассматривать обращения граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела, подготавливать ответы на них;
22. организовывать и контролировать формирование документов в соответствии с утвержденной в министерстве номенклатурой дел, для последующей сдачи документов в архив;
23. исполнять распоряжения, иные разовые поручения министра, заместителя министра, курирующего деятельность отдела по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
24. осуществлять иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях реализации возложенных на отдел задач.

2. Права гражданского служащего:
При исполнении должностных обязанностей гражданский служащий обладает правами, предусмотренными статьей 14 и другими положениями Федерального закона № 79-ФЗ, иными нормативными правовыми актами.
Гражданский служащий имеет право в пределах своей компетенции:
1) представлять в установленном порядке интересы министерства в соответствующих структурных подразделениях исполнительных органов государственной власти Иркутской области, организациях по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
2) запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений министерства, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций всех форм собственности и граждан необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
3) участвовать в совещаниях, рабочих группах, заседаниях комиссий по вопросам, относящимся к задачам и функциям отдела;
4) реализовывать иные права, предоставленные ему федеральным и областным законодательством.
3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящим должностным регламентом, правовыми актами министерства, а также за нарушение требований законодательства об информации, информационных технологиях и о защите информации гражданский служащий несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

- Для оценки профессиональной служебной деятельности гражданского служащего применяются следующие показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, установленные в соответствии с должностными обязанностями и связанные с исполнением управленческих и иных решений, а также правовым, организационным и документационным обеспечением исполнения указанных решений:
1) количество (объем) выполненных работ от установленного перечня должностных обязанностей;
2) качество выполненных работ;
3) соблюдение сроков выполненных работ;
4) характер и сложность выполненных работ;
5) масштаб руководства деятельностью.

5. Заместитель начальника отдела методологического обеспечения

- Для замещения должности заместителя начальника отдела методологического обеспечения министерства устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально – функциональные требования.
1. Базовые квалификационные требования:
1) Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела методологического обеспечения должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата.
2) Для должности заместителя начальника отдела стаж государственной гражданской службы Российской Федерации или работы по специальности, направлению подготовки, составляет не менее двух лет.
Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки - не менее одного года.
3) Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- знаниями основ: Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции, делопроизводства, основных принципов организации государственных органов, структуры и полномочий государственных органов, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- знаниями и умениями в области информационно – коммуникационных технологий, (знание основ информационной безопасности и защиты информации, основных положений законодательства о персональных данных, общих принципов функционирования системы электронного документооборота, основных положений законодательства об электронной подписи, знания и умения по применению персонального компьютера);
- общие умения: умение мыслить системно (стратегически), умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата, коммуникативные умения, умение управлять изменениями;
- управленческие умения: умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение, умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.
2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:
1) Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования:
Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела методологического обеспечения министерства, в соответствии областью и видом профессиональной служебной деятельности должен иметь образование по специальности, направлению подготовки «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление» или иной специальности, направлению подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным специальностям, направлениям подготовки.
2) Требования к профессиональным знаниям:
- знание в сфере законодательства:
Гражданского кодекса Российской Федерации;
Бюджетного кодекса Российской Федерации;
Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
Федерального закона от 21 июля 2005 г. № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях»;
Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
Федерального закона от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
Постановления Правительства Иркутской области от 12 августа 2013 г. № 301-пп «О министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области»;
Регламента Правительства Иркутской области;
Инструкции по делопроизводству в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области;

- иные профессиональные знания:
знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
понятия контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
понятия единой информационной системы в сфере закупок;
специфики осуществления централизованных закупок;
знание основ государственного устройства и управления;
знание правил юридической техники;
знание основных принципов обеспечения единства правового пространства Российской Федерации.
- 3) Требования к профессиональным умениям:
выяснения точного смысла, содержания нормативных правовых актов (норм), используя различные виды толкования; использования официально-делового стиля при составлении правовых документов ненормативного характера; использования правил юридической техники для составления нормативных правовых актов; работы в единой информационной системе в сфере закупок; работы со справочными правовыми системами на профессиональном уровне.
- 4) Требования к функциональным знаниям:
по направлению «Нормативное правовое регулирование и выработка государственной политики» знание понятия нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков, понятия проекта нормативного правового акта, инструментов и этапов его разработки, понятия официального отзыва на проекты нормативных правовых актов, понятия и процедуры рассмотрения обращений граждан;
по направлению «Осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций» знание состава управленческих документов, общих требований к оформлению документов.
- 5) Требования к функциональным умениям:
Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела методологического обеспечения министерства, должен обладать следующими функциональными умениями:
- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
- подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;
- подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
- подготовка аналитических, информационных и иных материалов;
- организация и проведение мониторинга применения отраслевого законодательства.

Должностные обязанности, права и ответственность

1. Должностные обязанности гражданского служащего:
Гражданский служащий обязан исполнять основные обязанности, установленные статьями 15 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ) и иные обязанности, предусмотренные другими положениями названного Федерального закона.
В целях обеспечения реализации задач и функций министерства гражданский служащий обязан:
1. осуществлять общее руководство отделом в период временного отсутствия начальника отдела;
2. участвовать в организации и проведении обучающих семинаров, круглых столов, конференций и иных мероприятий, организуемых для заказчиков и участников системы закупок по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
3. подготавливать отчеты, заключения, справки, доклады, ответы на запросы, официальные письма, иную информацию по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
4. оказывать консультационную и методическую помощь сотрудникам министерства по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
5. оказывать консультационную и методическую помощь заказчикам и участникам системы закупок Иркутской области по вопросам применения законодательства о контрактной системе в сфере закупок;
6. участвовать в разработке и реализации мероприятий, предусмотренных программами, проектами, планами («дорожными картами») Иркутской области, по которым министерство является исполнителем, в части мероприятий, отнесенных к компетенции отдела;
7. обеспечивать реализацию мероприятий по содействию развитию конкуренции в сфере закупок для государственных нужд Иркутской области в части мероприятий, отнесенных к компетенции отдела;
8. разрабатывать проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела, обеспечивать проведение в установленном порядке их общественного обсуждения, экспертизы, согласования и подписания;
9. подготавливать пресс-релизы, новостную и иную необходимую информацию, документы по вопросам, входящим в компетенцию отдела, для своевременного размещения, на официальном сайте министерства, в открытой части региональной информационной системы Иркутской области в сфере закупок, на портале Открытого Правительства Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в фонде общедоступной информации о деятельности Губернатора Иркутской области и органов государственной власти Иркутской области, социальных сетях министерства;
10. обеспечивать работу общественного совета при министерстве;
11. разрабатывать проекты методических материалов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
12. осуществлять подготовку заключений на законопроекты по вопросам регулирования контрактной системы в сфере закупок, вносимые субъектами законодательной инициативы;
13. осуществлять мониторинг отраслевого законодательства;
14. осуществлять выявление лучших практик реализации государственной политики в сфере закупок и обеспечивать их внедрение в Иркутской области;
15. проводить оценку эффективности деятельности министерства;
16. рассматривать обращения граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела, подготавливать ответы на них;
17. исполнять распоряжения, иные разовые поручения министра, заместителя министра, курирующего деятельность отдела, начальника отдела по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
18. осуществлять иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях реализации возложенных на отдел задач.

2. Права гражданского служащего:
При исполнении должностных обязанностей гражданский служащий обладает правами, предусмотренными статьей 14 и другими положениями Федерального закона № 79-ФЗ, иными нормативными правовыми актами.
Гражданский служащий имеет право в пределах своей компетенции:
1) представлять в установленном порядке интересы министерства в соответствующих структурных подразделениях исполнительных органов государственной власти Иркутской области, организациях по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
2) запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений министерства, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций всех форм собственности и граждан необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

3) участвовать в совещаниях, рабочих группах, заседаниях комиссий по вопросам, относящимся к задачам и функциям отдела;

4) вносить предложения начальнику отдела по вопросам, касающимся организации и улучшения деятельности отдела, замечания по деятельности отдела, варианты устранения имеющихся в деятельности отдела недостатков;

5) реализовывать иные права, предоставленные ему федеральным и областным законодательством.

3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящим должностным регламентом, правовыми актами министерства, а также за нарушение требований законодательства об информации, информационных технологиях и о защите информации гражданский служащий несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

Для оценки профессиональной служебной деятельности гражданского служащего применяются следующие показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, установленные в соответствии с должностными обязанностями и связанные с исполнением управленческих и иных решений, а также правовым, организационным и документационным обеспечением исполнения указанных решений:

- 1) количество (объем) выполненных работ от установленного перечня должностных обязанностей;
- 2) качество выполненных работ;
- 3) соблюдение сроков выполненных работ;
- 4) характер и сложность выполненных работ;
- 5) масштаб руководства деятельностью.

6. Консультант отдела финансового и материально-технического обеспечения

Для замещения должности консультанта отдела финансового и материально-технического обеспечения министерства устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные требования.

1. Базовые квалификационные требования:

1.1. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела, должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата

1.2. Для должности консультанта отдела требований к продолжительности стажа государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки не предъявляется;

1.3. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции, делопроизводства, основных принципов организации государственных органов, структуры и полномочий государственных органов, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- 3) знание и умения в области информационно-коммуникационных технологий (знание основ информационной безопасности и защиты информации, основных положений законодательства о персональных данных, общих принципов функционирования системы электронного документооборота, основных положений законодательства об электронной подписи, знания и умения по применению персонального компьютера);
- 4) общие умения: умение мыслить системно (стратегически), умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата, коммуникативные умения, умение управлять изменениями;
- 5) управленческие умения: умение эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение, умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

2.1. Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования: «Экономика и управление», «Государственный аудит», «Экономика», «Финансы и кредит» или иной специальности, направлению подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным специальностям, направлениям подготовки.

2.2. Требования к профессиональным знаниям:

1) знание в сфере законодательства: Гражданского кодекса Российской Федерации; Бюджетного кодекса Российской Федерации; Налогового кодекса Российской Федерации; Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях; Трудового кодекса Российской Федерации; Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 208-ФЗ «О консолидированной финансовой отчетности»; Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; Федерального закона от 27 июня 2011 г. № 161-ФЗ «О национальной платежной системе»; Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»; Постановления Правительства Иркутской области от 12 августа 2013 года № 301-пп «О министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области»; Регламента Правительства Иркутской области; Инструкции по делопроизводству в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области.

2) иные профессиональные знания: системы регулирования бухгалтерского учета (принципы, иерархия нормативных правовых актов, субъекты и их функции); практики применения законодательства о бухгалтерском учете; понятия и целей бюджетной политики; понятия, объектов и субъектов бюджетного учета; понятия и видов бюджетной отчетности; понятия и состава бюджетной классификации; понятия и состава регистров бюджетного учета; стандартов бухгалтерского учета; порядка приемки товаров, работ, услуг по контракту; порядка администрирования и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты налогов, сборов и страховых взносов

2.3. Требования к профессиональным умениям: Гражданский служащий должен обладать следующими профессиональными умениями: осуществления внутреннего финансового контроля; работы в информационных системах бухгалтерского и бюджетного учета, планирования и отчетности.

2.4. Требования к функциональным знаниям: - по направлению «Нормативное правовое регулирование и выработка государственной политики» знание понятия нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков, понятия проекта нормативного правового акта и порядка его разработки, понятия и процедуры рассмотрения обращений граждан. - по направлению «Осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций» знание: принципов бюджетного учета и отчетности; методов бюджетного планирования; состава управленческих документов, общих требований к оформлению документов; правил приема, хранения, отпуска и учета товарно-материальных ценностей.

2.5. Требования к функциональным умениям: подготовка обоснования бюджетных ассигнований на планируемый период; проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей, расчетов.

Должностные обязанности, права и ответственность

1. Должностные обязанности:

Гражданский служащий обязан исполнять основные обязанности, установленные статьями 15 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ) и иные обязанности, предусмотренные другими положениями названного Федерального закона.

В целях обеспечения реализации задач и функций министерства гражданский служащий обязан:

- 1) оказывать консультационную и методическую помощь сотрудникам министерства по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- 2) участвовать в разработке проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- 3) обеспечивать реализацию мероприятий по целевому и эффективному использованию бюджетных средств, исполнению доведенных до министерства показателей сводной бюджетной росписи, кассового плана;
- 4) обеспечивать соблюдение финансовой дисциплины;
- 5) осуществлять начисление и расчеты с сотрудниками министерства по заработной плате и приравненным к ней выплатам, социальных пособий;
- 6) осуществлять начисление и расчеты по налогам и сборам с заработной платы и приравненных к ней выплатам;
- 7) вести журналы операций № 6 (по оплате труда);
- 8) подготавливать сведения для реестров прямых выплат в ФСС;
- 9) формировать, электронно отправлять реестры прямых выплат в ФСС;
- 10) осуществлять контроль за выплатами по реестрам прямых выплат в ФСС;
- 11) осуществлять контроль за расходованием ГСМ, вести учет путевых листов;
- 12) проводить сверку расчетов по налогам на доходы физических лиц, страховым взносам с фонда оплаты труда;
- 13) формировать и сдавать налоговые декларации, квартальные, месячные отчеты по заработной плате и страховым взносам с фонда оплаты труда;
- 14) принимать участие в проведении инвентаризации основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств;

15) осуществлять в установленном порядке внутренний финансовый контроль;

16) подготавливать отчеты, заключения, справки, доклады, ответы на запросы, официальные письма, иную информацию по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

17) исполнять распоряжения, иные разовые поручения министра, заместителя министра, курирующего деятельность отдела, начальника отдела – главного бухгалтера по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

18) осуществлять иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях реализации возложенных на отдел задач

2. Права гражданского служащего:

При исполнении должностных обязанностей гражданский служащий обладает правами, предусмотренными статьей 14 и другими положениями Федерального закона № 79-ФЗ, иными нормативными правовыми актами.

Гражданский служащий имеет право:

- 1) представлять в установленном порядке интересы министерства в соответствующих структурных подразделениях исполнительных органов государственной власти Иркутской области, организациях по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
 - 2) запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений министерства и граждан необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
 - 3) участвовать в совещаниях, рабочих группах, заседаниях комиссий, по вопросам, относящимся к задачам и функциям отдела;
 - 4) вносить предложения начальнику отдела по вопросам, касающимся организации и улучшения деятельности отдела, замечания по деятельности отдела, варианты устранения имеющихся в деятельности отдела недостатков;
 - 5) реализовывать иные права, предоставленные ему федеральным и областным законодательством.
3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящим должностным регламентом, правовыми актами, а также за нарушение требований законодательства при обработке персональных данных, требований законодательства об информации, информационных технологиях и о защите информации гражданский служащий несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

Для оценки профессиональной служебной деятельности гражданского служащего применяются следующие показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, установленные в соответствии с должностными обязанностями и связанные с исполнением управленческих и иных решений, а также правовым, организационным и документационным обеспечением исполнения указанных решений:

- 1) количество (объем) выполненных работ от установленного перечня должностных обязанностей;
- 2) качество выполненных работ;
- 3) соблюдение сроков выполненных работ;
- 4) характер и сложность выполненных работ;
- 5) масштаб руководства деятельностью.

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

- 1) личное заявление на имя представителя нанимателя;
- 2) заполненную и подписанную анкету установленной формы с приложением фотографии (3*4), утвержденную распоряжением Правительства Российской Федерации от 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 службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые); б) копии документов об образовании и 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 службы (работы);
- 5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Иркутской области или ее прохождению (Учетная форма № 001 – ГС-у, утвержденная Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года № 984-н. Для жителей г. Иркутска Учетная форма № 001-ГС-у выдается по адресу: г. Иркутск, ул. Сударева, д.6, ОГБУЗ «Иркутский областной психоневрологический диспансер»);
- 6) копии документов воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 7) сведения о свойственности;
- 8) согласие на обработку персональных данных.

Государственному гражданскому служащему, замещающему должность в министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области, изъявившему желание участвовать в конкурсе, необходимо представить:

- 1) личное заявление на имя министра;
- 2) согласие на обработку персональных данных.

Государственному гражданскому служащему, замещающему должность в ином государственном органе Иркутской области, изъявившему желание участвовать в конкурсе, необходимо представить:

- 1) личное заявление;
- 2) анкету установленной формы, с приложением фотографии (3*4), утвержденную распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа Иркутской области, в котором государственный гражданский служащий замещает должность государственной гражданской службы;
- 3) согласие на обработку персональных данных.

Претендент не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям, установленным к должности областной гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации для поступления на областную гражданскую службу и ее прохождения в случае:

- 1) признания его недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
 - 2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;
 - 3) наличия заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;
 - 4) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому, за исключением замещения должности гражданской службы в уполномоченных в сфере лесных отношений органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации на территориях с низкой плотностью сельского населения, а также в отдаленных и труднодоступных местностях;
 - 5) выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;
 - 6) прекращения гражданства Российской Федерации;
 - 7) наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;
 - 8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;
 - 9) непредставления установленных Федеральным законом «О государственной службе Российской Федерации» сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
 - 10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.
- Достоверность сведений, представленных гражданином, подлежит проверке.

Порядок проведения конкурса. Предполагаемая дата проведения конкурса.

Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов, их соответствие квалификационным требованиям к группе должностей, прохождению гражданской или иной государственной службы и решает вопрос о допуске претендентов к участию во втором этапе конкурса. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается конкурсной комиссией после обработки сведений, представленных претендентами.

Второй этап конкурса проводится конкурсной комиссией с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая: тестирование, индивидуальное собеседование.

Оценку профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям будет проводиться методами:

тестирования, для оценки уровня владения кандидатом государственным языком Российской Федерации, знаний кандидатом основ Конституции Российской Федерации, федеральных законов, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции, знаний и умений в сфере информационно-коммуникационных технологий;

индивидуального собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы, на которую объявлен конкурс.

Предполагаемая дата проведения тестирования с «14» октября 2021 года по «19» октября 2021 года по адресу: 664003, г. Иркутск, ул. Сухэ-Батора, д.15, кабинет 7.

Индивидуальное собеседование в день проведения конкурса.

Документы представляются в министерство в течение 21 календарного дня со дня объявления об их приеме по адресу: 664003, г. Иркутск, ул. Сухэ-Батора, д.15, кабинет 7, с 10.00 до 12.00 и с 15.00 до 16.30 часов (кроме субботы, воскресенья

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

В связи с неблагоприятной эпидемиологической ситуацией, вызванной распространением новой коронавирусной инфекции COVID 19, в соответствии с Указом Губернатора Иркутской области от 12 октября 2020 года № 279-уг «О режиме

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

10 августа 2021 года

№ 56-мпр

Иркутск

О внесении изменений в отдельные приказы министерства образования Иркутской области

В соответствии с указом Губернатора Иркутской области от 21 мая 2021 года № 139-уг «О внесении изменений в отдельные указы Губернатора Иркутской области», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, статьей 13 Закона Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-оз «О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области», Положением о министерстве образования Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 14 декабря 2020 года № 1043-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в Положение о правотворческой деятельности в министерстве образования Иркутской области, утвержденное приказом министерства образования Иркутской области от 3 декабря 2012 года № 55-мпр «Об отдельных вопросах организации деятельности министерства образования Иркутской области», следующие изменения:

1) в пункте 23 после слова «развития» дополнить словами «и промышленности»;

2) в пункте 25 после слова «развития» дополнить словами «и промышленности»;

2. Внести в приказ министерства образования Иркутской области от 6 октября 2017 года № 72-мпр «Об оценке эффективности расходования субсидий» (далее – приказ) следующие изменения:

1) абзац третий пункта 3 Порядка проведения ежегодной оценки эффективности (результативности) предоставления (использования) субсидии из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Иркутской области на приобретение школьных автобусов для обеспечения безопасности школьных перевозок и ежедневного подвоза обучающихся к месту обучения и обратно, установленного приказом, после слова «развития» дополнить словами «и промышленности»;

2) абзац третий пункта 3 Порядка проведения ежегодной оценки эффективности (результативности) предоставления (использования) субсидии из областного бюджета местным бюджетам субсидий в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Иркутской области на обеспечение среднесуточного набора продуктов питания детей, страдающих туберкулезной интоксикацией и (или) находящихся под диспансерным наблюдением у фтизиатра, посещающих группы оздоровительной направленности в муниципальных дошкольных образовательных организациях, расположенных на территории Иркутской области, установленного приказом, после слова «развития» дополнить словами «и промышленности»;

3) абзац третий пункта 3 Порядка проведения ежегодной оценки эффективности (результативности) предоставления (использования) субсидии из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Иркутской области на закупку оборудования для оснащения производственных помещений столовых муниципальных общеобразовательных организаций в Иркутской области, установленного приказом, после слова «развития» дополнить словами «и промышленности»;

4) абзац четвертый пункта 3 Порядка проведения ежегодной оценки эффективности (результативности) предоставления (использования) субсидии из областного бюджета местным бюджетам субсидий в целях софинансирования деятельности, не являющейся казенными учреждениями, включая бюджетные или автономные учреждения, в отношении которых органы исполнительной власти Иркутской области не осуществляют функции и полномочия учредителя, утвержденного приказом, после слова «развития» дополнить словами «и промышленности»;

5) абзац третий пункта 3 Порядка проведения ежегодной оценки эффективности (результативности) предоставления (использования) субсидии из областного бюджета местным бюджетам на реализацию мероприятий, осуществляемых по созданию общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятия физической культурой и спортом, утвержденного приказом, после слова «развития» дополнить словами «и промышленности»;

6) абзац третий пункта 3 Порядка проведения оценки эффективности (результативности) предоставления (использования) субсидии из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Иркутской области на приобретение средств обучения и воспитания (мебели для занятий в учебных классах), необходимых для оснащения муниципальных общеобразовательных организаций в Иркутской области, утвержденного приказом, после слова «развития» дополнить словами «и промышленности»;

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

5 августа 2021 года

№ 55-мпр

Иркутск

О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги

«Предоставление ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям студентов в целях привлечения их для дальнейшей работы в государственных образовательных организациях Иркутской области и муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории Иркутской области»

В соответствии с указом Губернатора Иркутской области от 21 мая 2021 года № 139-уг «О внесении изменений в отдельные указы Губернатора Иркутской области», постановлением Правительства Иркутской области от 27 мая 2021 года № 368-пп «О министерстве цифрового развития и связи Иркутской области», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, статьей 13 Закона Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-оз «О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области», Положением о министерстве образования Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 14 декабря 2020 года № 1043-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям студентов в целях привлечения их для дальнейшей работы в государственных образовательных организациях Иркутской области и муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории Иркутской области», утвержденный приказом министерства образования Иркутской области от 24 декабря 2019 года № 86-мпр, следующие изменения:

1) в пункте 6 слова «министерство экономического развития Иркутской области» заменить словами «министерство экономического развития и промышленности Иркутской области»;

2) абзац четвертый пункта 100 изложить в следующей редакции:

«Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в министерство цифрового развития и связи Иркутской области или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Иркутской области.»;

3) в абзаце третьем пункта 101 слова «министерством экономического развития» заменить словами «министерством цифрового развития и связи.».

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 августа 2021 года.

Министр образования Иркутской области М.А. Парфенов

ОБЪЯВЛЕНИЕ ОБ УТЕРЕ ДОКУМЕНТОВ

■ Утерянный аттестат (серия Б № 3217953) о среднем (полном) общем образовании, выданный в 2005 году школой № 8 поселка Большой Луг на имя Готовой Антонины Михайловны, считать недействительным.

и праздничных дней) или в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

Документы должны быть поданы не позднее 16.30 часов (время местное) «20» сентября 2021 года.

В целях повышения доступности для претендентов информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендент может пройти предварительный квалификационный тест на сайте gossuzhba.gov.ru.

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

За разъяснениями по всем вопросам проведения конкурса обращаться в министерство по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области по телефону (3952) 24-16-51, 20-01-54, с 16.00 до 17.30 часов (время местное), факс (3952) 20-01-54, сайт министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области <http://www.gz.irkolb.ru>.

функционирования повышенной готовности для территориальной подсистемы Иркутской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» архивным агентством Иркутской области в сентябре 2021 года личный прием граждан осуществляться не будет.

7) абзац третий пункта 3 Порядка проведения оценки эффективности (результативности) предоставления (использования) субсидии из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Иркутской области на приобретение средств обучения и воспитания (вычислительной техники) для малокомплектных муниципальных образовательных организаций в Иркутской области, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам основного общего и (или) среднего общего образования, расположенных в сельских населенных пунктах Иркутской области, утвержденного приказом, после слова «развития» дополнить словами «и промышленности»;

8) абзац третий пункта 3 Порядка проведения оценки эффективности (результативности) предоставления (использования) субсидии из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Иркутской области по обеспечению бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных общеобразовательных организациях в Иркутской области, утвержденного приказом, после слова «развития» дополнить словами «и промышленности»;

9) абзац третий пункта 3 Порядка проведения оценки эффективности (результативности) предоставления (использования) субсидии из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Иркутской области на организацию предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в связи с паводком, вызванным сильными дождями, прошедшими в июне 2019 года на территории Иркутской области, утвержденного приказом, после слова «развития» дополнить словами «и промышленности»;

10) абзац третий пункта 3 Порядка проведения оценки эффективности (результативности) предоставления (использования) субсидии из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Иркутской области на приобретение средств обучения и воспитания, необходимых для оснащения муниципальных дошкольных образовательных организаций в Иркутской области при создании в них дополнительных мест для детей в возрасте до семи лет, утвержденного приказом, после слова «развития» дополнить словами «и промышленности»;

11) абзац третий пункта 3 Порядка проведения оценки эффективности (результативности) предоставления (использования) субсидии из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Иркутской области по обеспечению бесплатным двухразовым питанием учащихся 1-11 классов муниципальных общеобразовательных организаций в Иркутской области, проживающих в отдельных населенных пунктах, территории (части территорий) которых расположены в границах подтопленных (затопленных) зон чрезвычайной ситуации, сложившейся в результате паводка, вызванного сильными дождями, прошедшими в июне 2019 года на территории Иркутской области в границах населенных пунктов муниципальных образований Иркутской области, утвержденного приказом, после слова «развития» дополнить словами «и промышленности»;

12) абзац третий пункта 3 Порядка проведения оценки эффективности (результативности) предоставления (использования) субсидии из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Иркутской области на обеспечение бесплатным питьевым молоком обучающихся 1-4 классов муниципальных общеобразовательных организаций в Иркутской области, утвержденного приказом, после слова «развития» дополнить словами «и промышленности»;

13) абзац третий пункта 3 Порядка проведения оценки эффективности (результативности) предоставления (использования) субсидии из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Иркутской области на создание условий для реализации образовательных программ по образовательной области «Технология» в муниципальных общеобразовательных организациях, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций в связи с паводком, вызванным сильными дождями, прошедшими в июне 2019 года на территории Иркутской области, утвержденного приказом, после слова «развития» дополнить словами «и промышленности».

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 августа 2021 года.

Министр образования Иркутской области

М.А. Парфенов

ОБЪЯВЛЕНИЯ ОБ УТЕРЕ ДОКУМЕНТОВ

■ Утерянный диплом № 184352, выданный в 1991 году Кооперативным училищем № 5 г. Ангарска на имя Куроптевой Натальи Николаевны, считать недействительным.

■ Утерянный аттестат (серия ББ № 0038452) об основном общем образовании, выданный 16.06.2008 г. МКОУ «Бирюсинская средняя общеобразовательная школа» на имя Медведева Вадима Андреевича, считать недействительным.

■ Утерянный аттестат (серия 8663520) об основном общем образовании, выданный 15.06.2001 г. Общеобразовательной восьмилетней школой п. Залари на имя Молякова Сергея Витальевича, считать недействительным.

■ Утерянный диплом № 38 НПА 0008613, выданный 28 июня 2012 года ОГБОУ СПО «Иркутский техникум архитектуры и строительства» г. Иркутска на имя Тютюниковой Анастасии Вячеславовны, считать недействительным.

АГЕНТСТВО ПО ТУРИЗМУ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

29.07.2021

Иркутск

№ 93-10-агрп

О внесении изменения в приказ агентства по туризму Иркутской области от 6 декабря 2012 года № 15-апр

В соответствии с Федеральным законом от 30 апреля 2021 года № 116-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением об агентстве по туризму Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 413/192-пп «Об агентстве по туризму Иркутской области»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в Перечень персональных данных, обрабатываемых в агентстве по туризму Иркутской области в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных функций, утвержденный пунктом 6 приказа агентства по туризму Иркутской области от 6 декабря 2012 года № 15-апр «Об отдельных мерах, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» изменение, изложив пункт 6 Перечня персональных данных, обрабатываемых агентством по туризму Иркутской области в связи с реализацией служебных или трудовых отношений в следующей редакции:

«6. Сведения о гражданстве Российской Федерации, о гражданстве (подданстве) иностранного государства либо виде на жительство или ином документе, подтверждающим право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.».

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Руководитель агентства по туризму Иркутской области Е.С. Сливина

УВЕДОМЛЕНИЕ

О НАЧАЛЕ ПРОЦЕДУРЫ РЕОРГАНИЗАЦИИ

Акционерного общества «Негосударственный пенсионный фонд Эволюция» в форме присоединения к нему:

Акционерного общества «Негосударственный пенсионный фонд «БУДУЩЕЕ», Акционерного общества Межрегиональный негосударственный пенсионный фонд «БОЛЬШОЙ», Акционерного общества «Негосударственный пенсионный фонд «Достойное БУДУЩЕЕ», Акционерного общества Негосударственный пенсионный фонд «УГМК-Перспектива»

Акционерное общество «Негосударственный пенсионный фонд Эволюция» (сокращенное наименование АО «НПФ Эволюция», лицензия на осуществление деятельности по пенсионному обеспечению и пенсионному страхованию № 436 от 08.10.2014, ОГРН 1147799016529, ИНН 7706415377, КПП 770501001, адрес (место нахождения постоянно действующего исполнительного органа): Российская Федерация, 115035, г. Москва, Космодамианская набережная, д. 52, стр. 5, адрес электронной почты: info@evonprf.ru, Генеральный директор Тетюнина Елена Николаевна, далее по тексту – «Присоединяющий фонд»), в соответствии со ст. 33 Федерального закона от 07.05.1998 № 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах» уведомляет о том, что 28.06.2021 общим собранием акционеров АО «НПФ Эволюция» принято решение о реорганизации АО «НПФ Эволюция» в форме присоединения к нему:

1) Акционерного общества «Негосударственный пенсионный фонд «БУДУЩЕЕ» (сокращенное наименование АО «НПФ «БУДУЩЕЕ», лицензия на осуществление деятельности по пенсионному обеспечению и пенсионному страхованию № 431 от 30.04.2014, ОГРН 1147799009115, ИНН 7707492166, КПП 770201001, адрес (место нахождения постоянно действующего исполнительного органа): Российская Федерация, 127051, г. Москва, Цветной бульвар, д. 2, адрес электронной почты: info@prff.ru, Генеральный директор Касина Светлана Алексеевна, далее по тексту – «Присоединяемый фонд»).

Решение о реорганизации АО «НПФ «БУДУЩЕЕ» в форме присоединения его к АО «НПФ Эволюция» с одновременным присоединением АО МНПФ «БОЛЬШОЙ», АО «НПФ «Достойное БУДУЩЕЕ» и АО НПФ «УГМК-Перспектива» принято единственным акционером АО «НПФ «БУДУЩЕЕ» 28.06.2021;

2) Акционерного общества Межрегиональный негосударственный пенсионный фонд «БОЛЬШОЙ» (сокращенное наименование АО МНПФ «БОЛЬШОЙ», лицензия на осуществление деятельности по пенсионному обеспечению и пенсионному страхованию № 78/2 от 26.04.2004, ОГРН 1147799009962, ИНН 7727499177, КПП 772801001, адрес (место нахождения постоянно действующего исполнительного органа): Российская Федерация, 117279, г. Москва, ул. Миклухо-Маклая, д. 36а, этаж 6 офис 604, адрес электронной почты: info@bigpension.ru, Генеральный директор Седелник Александр Викторович, далее по тексту – «Присоединяемый фонд»).

Решение о реорганизации АО МНПФ «БОЛЬШОЙ» в форме присоединения его к АО «НПФ Эволюция» с одновременным присоединением АО «НПФ «БУДУЩЕЕ», АО «НПФ «Достойное БУДУЩЕЕ» и АО НПФ «УГМК-Перспектива» принято единственным акционером АО МНПФ «БОЛЬШОЙ» 28.06.2021;

3) Акционерного общества «Негосударственный пенсионный фонд «Достойное БУДУЩЕЕ» (сокращенное наименование АО «НПФ «Достойное БУДУЩЕЕ», лицензия на осуществление деятельности по пенсионному обеспечению и пенсионному страхованию № 67/2 от 16.04.2004, ОГРН 1147799011634, ИНН 7704300652, КПП 772201001, адрес (место нахождения постоянно действующего исполнительного органа): Российская Федерация, 111250, г. Москва, проезд Завода Серп и Молот, д. 10, адрес электронной почты: prf@dnprf.ru, Генеральный директор Сивачев Денис Александрович, далее по тексту – «Присоединяемый фонд»).

Решение о реорганизации АО «НПФ «Достойное БУДУЩЕЕ» в форме присоединения его к АО «НПФ Эволюция» с одновременным присоединением АО «НПФ «БУДУЩЕЕ», АО МНПФ «БОЛЬШОЙ» и АО НПФ «УГМК-Перспектива» принято единственным акционером АО «НПФ «Достойное БУДУЩЕЕ» 28.06.2021.

4) Акционерного общества Негосударственный пенсионный фонд «УГМК-Перспектива» (сокращенное наименование АО НПФ «УГМК-Перспектива», лицензия на осуществление деятельности по пенсионному обеспечению и пенсионному страхованию № 378/2 от 23.11.2004, ОГРН 115660000182, ИНН 6686058813, КПП 665801001, адрес (место нахождения постоянно действующего исполнительного органа): Российская Федерация, 620014, г. Екатеринбург, ул. Бориса Ельцина, строение 3/2, офис 502, адрес электронной почты: perspektiva@nprfond.ru, временно исполняющий обязанности Директора Логинова Людмила Александровна, далее по тексту – «Присоединяемый фонд»).

Решение о реорганизации АО НПФ «УГМК-Перспектива» в форме присоединения его к АО «НПФ Эволюция» с одновременным присоединением АО «НПФ «БУДУЩЕЕ», АО МНПФ «БОЛЬШОЙ» и АО «НПФ «Достойное БУДУЩЕЕ» принято единственным акционером АО НПФ «УГМК-Перспектива» 28.06.2021.

Согласно вышеуказанным решениям органов управления реорганизуемых фондов, направление и опубликование предусмотренных ст. 33 Федерального закона от 07.05.1998 № 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах» и иных связанных с реорганизацией сообщений, уведомлений или ходатайств от имени всех участвующих в реорганизации фондов, за исключением уведомлений о начале процедуры реорганизации кредиторам фондов, в том числе вкладчикам, участникам и застрахованным лицам, будет осуществляться Присоединяющим фондом.

Порядок и примерные сроки проведения реорганизации

Реорганизация осуществляется по согласованию с Банком России при условии неухудшения условий негосударственного пенсионного обеспечения участников и обязательного пенсионного страхования застрахованных лиц в соответствии с аудиторским и актуарным заключениями. При реорганизации обыкновенные именные акции Присоединяемых фондов будут конвертироваться в дополнительно размещаемые обыкновенные именные акции Присоединяющего фонда.

В течение 3 (трех) рабочих дней после даты принятия решения о реорганизации Присоединяющий фонд уведомляет Банк России о реорганизации. Банк России размещает данное уведомление на своем официальном сайте в сети «Интернет» и не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты поступления уведомления направляет в уполномоченный регистрирующий орган информацию о начале процедуры реорганизации для внесения в единый государственный реестр юридических лиц (далее ЕГРЮЛ) записи о начале процедуры реорганизации.

Присоединяющий фонд в течение 3 (трех) рабочих дней после даты принятия решений о реорганизации в письменной форме уведомляет также Пенсионный фонд Российской Федерации о начале процедуры реорганизации с указанием формы реорганизации.

После внесения в ЕГРЮЛ записи о начале процедуры реорганизации Присоединяющий фонд дважды с периодичностью один раз в месяц размещает уведомление о своей реорганизации в «Вестнике государственной регистрации», а также в одном из печатных изданий, предназначенных для опубликования нормативных правовых актов органов государственной власти субъекта Российской Федерации, на территории которого расположены реорганизуемые фонды и обособленные подразделения реорганизуемых фондов.

В течение 30 (тридцати) рабочих дней после даты направления уведомления в Банк России о начале процедуры реорганизации реорганизуемые фонды направляют своим кредиторам, а также размещают на официальных сайтах в сети «Интернет» по месту своего нахождения и нахождения своих обособленных подразделений уведомление о начале процедуры реорганизации.

Ходатайство о согласовании проведения реорганизации представляется Присоединяющим фондом в Банк России в течение 3 (трех) рабочих дней после даты получения аудиторского и актуарного заключений. Банк России размещает информацию о получении им указанного ходатайства на своем официальном сайте в сети «Интернет». Ходатайство рассматривается Банком России в течение 1 (одного) месяца с даты представления полного пакета необходимых документов. Решение Банка России о согласовании проведения реорганизации фондов или об отказе в выдаче такого согласования направляется в Пенсионный фонд Российской Федерации и фонды, участвующие в реорганизации, не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты принятия такого решения.

Не позднее 15 (пятнадцати) дней с даты получения решения Банка России реорганизуемые фонды размещают его на своих сайтах в сети «Интернет» и по месту нахождения фондов, включая обособленные подразделения фондов. Присоединяющий фонд в тот же срок уведомляет кредиторов реорганизуемых фондов о получении указанного решения путем опубликования сообщения о принятом решении Банка России в «Вестнике государственной регистрации», а также в одном из печатных изданий, предназначенных для опубликования нормативных правовых актов органов государственной власти субъек-

та Российской Федерации, на территории которого расположены фонды и обособленные подразделения фондов.

Присоединяющий фонд в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты завершения расчетов с кредиторами, но не позднее 1 (одного) месяца с даты истечения срока уведомления кредиторов о принятом Банком России решении о согласовании проведения реорганизации фондов, направляет в Банк России заявление по установленной форме для государственной регистрации изменений, вносимых в устав Присоединяющего фонда, и государственной регистрации прекращения деятельности Присоединяемых фондов.

Присоединяющий фонд в течение 1 (одного) рабочего дня с даты получения документов, подтверждающих внесение в ЕГРЮЛ записи о прекращении деятельности присоединенных фондов, уведомляет Пенсионный фонд Российской Федерации в письменной форме о завершении реорганизации с приложением документов, содержащих сведения о застрахованных лицах, страховщиком которых он становится после реорганизации. Пенсионный фонд Российской Федерации в течение 1 (одного) месяца со дня получения указанного выше уведомления Банка России и уведомления Присоединяющего фонда вносит в единый реестр застрахованных лиц запись о застрахованных лицах, страховщиком которых становится Присоединяющий фонд. Уведомление о внесении изменений в единый реестр застрахованных лиц направляется Пенсионным фондом Российской Федерации застрахованному лицу и в реорганизуемый фонд не позднее 1 (одного) месяца с даты соответствующего внесения изменений в единый реестр застрахованных лиц.

Присоединяющий фонд будет считаться реорганизованным с момента внесения в ЕГРЮЛ записи о прекращении деятельности последнего из присоединенных фондов.

Планируемый (примерный) срок завершения процедуры реорганизации – четвертый квартал 2021 года. Изменение указанного срока возможно по факту осуществления регистрационных процедур, требуемых в рамках действующего законодательства РФ.

Полное наименование Присоединяющего фонда после завершения реорганизации: Акционерное общество «Негосударственный пенсионный фонд Эволюция». Сокращенное наименование Фонда на русском языке: АО «НПФ Эволюция».

Предполагаемое место нахождения Акционерного общества «Негосударственный пенсионный фонд Эволюция» после завершения реорганизации: 115035, г. Москва, Космодамианская наб., дом 52, строение 5.

В результате реорганизации АО «НПФ Эволюция» станет универсальным правопреемником указанных Присоединяемых фондов по всем требованиям и обязательствам в отношении третьих лиц, в том числе всех кредиторов (включая застрахованных лиц, вкладчиков и участников) и должников, включая требования и обязательства, оспариваемые сторонами.

Все активы и пассивы Присоединяемых фондов передаются АО «НПФ Эволюция» в соответствии с Передаточными актами (с изменениями и дополнениями на дату фактической передачи).

Порядок предъявления кредиторами требований

Требования кредиторов каждого из фондов могут быть предъявлены по адресам места нахождения фондов в письменной форме в течение 30 (тридцати) дней с даты последнего опубликования уведомления о реорганизации либо в течение 30 (тридцати) дней с даты получения ими уведомления в письменной форме. Иные обращения заинтересованных лиц по вопросам реализации их прав, в том числе о предоставлении копии решения о реорганизации, могут быть направлены по указанным в настоящем уведомлении адресам, а также адресам электронной почты реорганизуемых фондов.

Кредиторы каждого из реорганизуемых фондов по обязательствам, отличным от обязательств, возникших из пенсионных договоров и договоров об обязательном пенсионном страховании, а также иных обязательств, связанных с исполнением этих договоров, вправе потребовать досрочного исполнения или прекращения обязательств соответствующим реорганизуемым фондом и возмещения связанных с этим убытков.

Кредиторы каждого из реорганизуемых фондов по обязательствам, возникшим из пенсионных договоров, вправе потребовать досрочного прекращения обязательств и выплаты им выкупной суммы или перевода ее в другой фонд по их выбору в связи с реорганизацией данного фонда, если возможность выплаты выкупной суммы или перевода ее в другой фонд при расторжении договора прямо предусмотрена пенсионным договором и Пенсионными правилами соответствующего реорганизуемого фонда. Размер выкупной суммы определяется в соответствии с пенсионным договором и Пенсионными правилами соответствующего реорганизуемого фонда. Требования о досрочном прекращении обязательств и о выплате выкупной суммы или переводе ее в другой фонд подаются по форме, утвержденной Указанием Банка России от 15.09.2014 № 3381-У.

Кредиторы реорганизуемого фонда по обязательствам, возникшим из договоров об обязательном пенсионном страховании, вправе осуществить в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 07.05.1998 № 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах» и Федеральным законом от 24.07.2002 № 111-ФЗ «Об инвестировании средств для финансирования накопительной пенсии в Российской Федерации», переход в другой негосударственный пенсионный фонд или Пенсионный фонд Российской Федерации с передачей средств пенсионных накоплений в размере, определенном пунктом 2 статьи 36.6-1 Федерального закона от 07.05.1998 № 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах». Заявления о переходе в другой фонд или Пенсионный фонд Российской Федерации в связи с реорганизацией фонда направляются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 07.05.1998 № 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах», в Пенсионный фонд Российской Федерации кредиторами фонда по обязательствам, возникшим из договоров об обязательном пенсионном страховании.

Не позднее последнего дня квартала, в котором истекает срок для подачи кредиторами фондов требований о досрочном прекращении или исполнении обязательств в связи с реорганизацией, реорганизуемые фонды определяют состав своих кредиторов и размер требований, подлежащих досрочному удовлетворению. Требования кредиторов фондов в связи с их реорганизацией, включая заявления кредиторов фондов о переходе в другой фонд или Пенсионный фонд Российской Федерации, подлежат удовлетворению при условии выдачи Банком России согласования проведения реорганизации фондов.

В процессе реорганизации будут соблюдены все предусмотренные в договорах негосударственного пенсионного обеспечения и договорах об обязательном пенсионном страховании права вкладчиков, участников и застрахованных лиц реорганизуемых фондов.

Информацию о ходе реорганизации и ее завершении можно получить по адресам реорганизуемых фондов, указанным в настоящем Уведомлении, на официальных сайтах фондов в сети «Интернет», по телефону единой справочной линии 8 – 800 – 700 – 76 – 56 (звонок по России бесплатный).

АО НПФ Эволюция	Создан в 2000 году нефтяной компанией ОАО «Нефтяная компания «Роснефть» (под названием НПФ «Нефтегарант», переименован в 2019 году). Участник системы гарантирования прав застрахованных лиц. Имеет рейтинг максимальной степени надежности от национальных рейтинговых агентств – ААА/ru.pf («Национальное рейтинговое агентство») и ruAAA («Эксперт РА»). Осуществляет деятельность по негосударственному пенсионному обеспечению и обязательному пенсионному страхованию.
Результат реорганизации	В результате реорганизации в России будет создан крупнейший негосударственный пенсионный фонд с активами более 900 млрд рублей и количеством клиентов свыше 10 млн человек. Объединенный НПФ станет полным правопреемником прав и обязанностей всех фондов, участвующих в реорганизации и продолжит исполнение пенсионных обязательств, сформированных по договорам негосударственного пенсионного обеспечения (НПО) и обязательного пенсионного страхования (ОПС). Клиентам объединенного НПФ, формирующим негосударственную и/или накопительную пенсию, а также пенсионерам, уже получающим выплаты, не нужно предпринимать каких-либо специальных действий из-за процесса реорганизации. Условия всех договоров НПО (ИПО, ИПП) и ОПС остаются неизменными (перезаклучать не потребуются), пенсионные выплаты будут поступать в том же размере, в сроки и на тот же банковский счет, как и до проведения реорганизации. Все цифровые сервисы, включая «Личный кабинет» будут доступны в круглосуточном режиме.