

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

25 апреля 2025 года

Иркутск

№ 51-4-мпрр

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление денежной компенсации расходов по найму (поднайму) жилых помещений на территории Иркутской области гражданам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период осуществления ремонта жилых помещений, предоставленных указанным лицам по договорам найма специализированных жилых помещений, договорам социального найма»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», указом Губернатора Иркутской области от 23 августа 2022 года № 173-уг «О предоставлении в Иркутской области денежной компенсации расходов по найму (поднайму) жилых помещений на территории Иркутской области гражданам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период осуществления ремонта жилых помещений, предоставленных указанным лицам по договорам найма специализированных жилых помещений», 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, постановлением Правительства Иркутской области от 14 марта 2025 года № 254-пп «Об особенностях разработки, согласования, проведения экспертизы и утверждения проектов административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области в 2025 и 2026 годах без использования федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», руководствуясь Положением о министерстве имущественных отношений Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 сентября 2009 года № 264/43-пп, статей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление денежной компенсации расходов по найму (поднайму) жилых помещений на территории Иркутской области гражданам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период осуществления ремонта жилых помещений, предоставленных указанным лицам по договорам найма специализированных жилых помещений, договорам социального найма» (прилагается).
2. Признать утратившим силу приказ министерства имущественных отношений Иркутской области от 20 января 2023 года № 51-1-мпр «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление денежной компенсации расходов по найму (поднайму) жилых помещений на территории Иркутской области гражданам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период осуществления ремонта жилых помещений, предоставленных указанным лицам по договорам найма специализированных жилых помещений».
3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (www.ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) после его государственной регистрации.
4. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр имущественных отношений Иркутской области М.А. Быргазова

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства имущественных
отношений Иркутской области
от 25 апреля 2025 года № 51-4-мпрр

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДЕНЕЖНОЙ КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ ПО НАЙМУ (ПОДНАЙМУ) ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ГРАЖДАНАМ, КОТОРЫЕ ОТНОСИЛИСЬ К КАТЕГОРИИ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, НА ПЕРИОД ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕМОНТА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ УКАЗАННЫМ ЛИЦАМ ПО ДОГОВОРАМ НАЙМА СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА»

Раздел I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Настоящий административный регламент 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), 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 настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги, повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан в отношениях, возникающих при предоставлении государственной услуги.

Настоящий 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. Государственная услуга «Предоставление денежной компенсации расходов по найму (поднайму) жилых помещений на территории Иркутской области гражданам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период осуществления ремонта жилых помещений, предоставленных указанным лицам по договорам найма специализированных жилых помещений, договорам социального найма» (далее соответственно – государственная услуга, предоставление денежной компенсации расходов по найму (поднайму) жилых помещений) предоставляется гражданам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – заявитель).

От имени заявителя за предоставлением государственной услуги может обратиться иное лицо, действующее на основании доверенности, выданной в установленном законодательством порядке (далее – представитель).

Раздел II СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 3. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

3. Под государственной услугой в настоящем административном регламенте понимается предоставление денежной компенсации расходов по найму (поднайму) жилых помещений на территории Иркутской области гражданам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период осуществления ремонта жилых помещений, предоставленных указанным лицам по договорам найма специализированных жилых помещений, договорам социального найма.

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

4. Предоставление государственной услуги осуществляется министерством имущественных отношений Иркутской области (далее – министерство) через областное государственное казенное учреждение «Фонд имущества Иркутской области», подведомственное министерству (далее – учреждение).

Учреждение при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление государственной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Глава 5. РЕЗУЛЬТАТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

5. Результатом предоставления государственной услуги является вынесение решения о предоставлении денежной компенсации расходов по найму (поднайму) жилых помещений, либо вынесение решения об отказе в предоставлении денежной компенсации расходов по найму (поднайму) жилых помещений.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является распоряжение о предоставлении денежной компенсации расходов по найму (поднайму) жилых помещений либо решение об отказе в предоставлении денежной компенсации расходов по найму (поднайму) жилых помещений.

Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены лично в учреждении, в МФЦ.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Глава 6. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

6. Максимальный срок предоставления денежной компенсации расходов по найму (поднайму) жилых помещений составляет 17 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Глава 7. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
- 1) заявление о предоставлении денежной компенсации расходов по найму (поднайму) жилых помещений по форме согласно приложению к административному регламенту;
 - 2) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;
 - 3) документы, подтверждающие в соответствии с законодательством полномочия представителя;
 - 3) договор найма (поднайма) жилого помещения, подписанный сторонами;
 - 4) документы, подтверждающие внесение гражданином наймодателю платы за жилое помещение по договору найма (поднайма) жилого помещения (кассовые чеки, бланки строгой отчетности, квитанции, платежные поручения, расписки или иные подтверждающие документы).
8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
- 1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на объект недвижимости, переданный заявителю по договору найма (поднайма);
 - 2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении лица, передавшего заявителю жилое помещение по договору найма (поднайма);
 - 3) копия договора найма специализированного жилого помещения, договора социального найма жилого помещения, в отношении которого принято решение о проведении ремонта, заверенная в установленном законодательством порядке;
 - 4) копия решения министерства о предоставлении заявителю жилого помещения, в отношении которого принято решение о проведении ремонта, по договору найма специализированного жилого помещения либо по договору социального найма, заверенная в установленном законодательством порядке;
 - 5) копия решения Министерства о проведении ремонта с высыланием заявителя на период осуществления такого ремонта, заверенная в установленном порядке.
9. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет заявление по форме, установленной приложением к настоящему административному регламенту.

Глава 8. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

10. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

11. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:
- 1) несоответствие гражданина категории и (или) условиям предоставления денежной компенсации, установленным пунктами 4, 5 Положения о предоставлении денежной компенсации расходов по найму (поднайму) жилых помещений на территории Иркутской области гражданам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период осуществления ремонта жилых помещений, предоставленных указанным лицам по договорам найма специализированных жилых помещений, договорам социального найма, утвержденного указом Губернатора Иркутской области от 23 августа 2022 года № 173-уг (далее – Положение);
 - 2) непредоставление или представление неполного перечня документов, установленных пунктом 7 настоящего административного регламента;
 - 3) представление недостоверных сведений, содержащихся в заявлении и (или) документах;
 - 4) обращение гражданина в учреждение с нарушением срока, установленного пунктом 8 Положения.
12. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Глава 10. РАЗМЕР ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ С ЗАЯВИТЕЛЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, И СПОСОБЫ ЕЕ ВЗИМАНИЯ

13. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Глава 11. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В СЛУЧАЕ ОБРАЩЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ НЕПОСРЕДСТВЕННО В ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИЙ ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ИЛИ МФЦ

14. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Глава 12. СРОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

15. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в учреждении составляет один рабочий день с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Глава 13. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте министерства, учреждения в сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной системе «Интернет» (<http://38.gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал).

Глава 14. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

17. Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте министерства в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Глава 15. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ В МФЦ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

18. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

19. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги: единая система межведомственного электронного взаимодействия.

Раздел III СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Глава 16. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

20. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
 - 2) межведомственное информационное взаимодействие;
 - 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
 - 4) предоставление результата государственной услуги.
- Предоставление государственной услуги не предусматривает следующие административные процедуры:
- 1) приостановление предоставления государственной услуги;
 - 2) предоставление дополнительных сведений от заявителя;
 - 3) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний

(навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги);

4) распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

Глава 17. ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ И (ИЛИ) ИНФОРМАЦИИ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

21. Заявление и документы подаются одним из следующих способов:

- 1) через МФЦ;
- 2) лично;
- 3) через организации почтовой связи.

22. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

23. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- 1) в МФЦ - документ, удостоверяющий личность;
- 2) в учреждении при личном обращении - документ, удостоверяющий личность;
- 3) путем направления почтового отправления - установление личности не требуется.

24. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

25. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в учреждении составляет один рабочий день с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Глава 18. МЕЖВЕДОМСТВЕННОЕ ИНФОРМАЦИОННОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

26. Непредставление заявителем или его представителем документов, указанных в пункте 8 настоящего административного регламента, не являясь основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае непредставления указанных документов они должны быть получены учреждением в рамках межведомственного информационного взаимодействия с:

- Федеральной налоговой службой – в целях получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии – в целях получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;
- службой записи актов гражданского состояния Иркутской области – в целях получения информации из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния;
- министерством – в целях получения заверенных в установленном порядке копий: договора найма специализированного жилого помещения либо договора социального найма жилого помещения, в отношении которого принято решение о проведении ремонта;
- решения о предоставлении заявителю жилого помещения, в отношении которого принято решение о проведении ремонта, по договору найма специализированного жилого помещения либо по договору социального найма;
- решения о проведении ремонта с выселением заявителя на период осуществления ремонта жилого помещения.

27. В целях получения документов, указанных в пункте 8 настоящего административного регламента, учреждение не позднее рабочего дня, следующего за днем приема и регистрации заявления о предоставлении денежной компенсации расходов по найму (поднайму) жилых помещений формирует и направляет межведомственные запросы в соответствии с законодательством.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия указываются:

- наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос;
- срок направления информационного запроса с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

Глава 19. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

28. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Глава 20. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ (ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ) ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

29. Учреждение отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

- 1) несоответствие гражданина категории и (или) условиям предоставления денежной компенсации, установленным пунктами 4, 5 Положения;
- 2) непредставление или представление неполного перечня документов, установленных пунктом 7 настоящего административного регламента;
- 3) представление недостоверных сведений, содержащихся в заявлении и (или) документах;
- 4) обращение гражданина в учреждение с нарушением срока, установленного пунктом 8 Положения.

30. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения.

Глава 21. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

31. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- 1) в учреждении, в МФЦ - решение о предоставлении государственной услуги;
- 2) в учреждении, в МФЦ - решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий двух рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Глава 22. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ СВЕДЕНИЙ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ

32. При предоставлении государственной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Глава 23. ОЦЕНКА СВЕДЕНИЙ О ЗАЯВИТЕЛЕ И (ИЛИ) ОБЪЕКТАХ, ПРИНАДЛЕЖАЩИХ ЗАЯВИТЕЛЮ, И (ИЛИ) ИНЫХ ОБЪЕКТАХ, А ТАКЖЕ ЗНАНИЙ (НАВЫКОВ) ЗАЯВИТЕЛЯ НА ПРЕДМЕТ ИХ СООТВЕТСТВИЯ ТРЕБОВАНИЯМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ, КОТОРЫЕ ПРОВЕРЯЮТСЯ В РАМКАХ ПРОЦЕДУРЫ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ (ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ) ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ)

АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

5 мая 2025 года

Иркутск

№ 98-10-агпр

Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Организация исполнения областным государственным казённым учреждением «Государственный архив Иркутской области» запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсации в соответствии с законодательством Российской Федерации»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 28 ноября 2015 года № 330-ФЗ «О проставлении апостиля на российских официальных документах, подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации», Федеральным законом от 22 июня 2024 года № 145-ФЗ «О легализации российских и иностранных официальных документов и об истребовании личных документов», Постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области», руководствуясь Положением об архивном агентстве Иркутской области, утвержденным Постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 403/182-пп, статью 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению государственной услуги «Организация исполнения областным государственным казённым учреждением «Государственный архив Иркутской области» запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсации в соответствии с законодательством Российской Федерации».

33. При предоставлении государственной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) не предусмотрена.

Глава 24. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ В ОТНОШЕНИИ ЗАЯВИТЕЛЯ ОГРАНИЧЕННОГО РЕСУРСА (В ТОМ ЧИСЛЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, РАДИОЧАСТОТ, КВОТ)

34. Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса после принятия решения о предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

Глава 25. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В УПРЕЖДАЮЩЕМ (ПРОАКТИВНОМ) РЕЖИМЕ

35. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Приложение к административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление денежной компенсации расходов по найму (поднайму) жилых помещений на территории Иркутской области гражданам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период осуществления ремонта жилых помещений, предоставленных указанным лицам по договорам найма специализированных жилых помещений, договорам социального найма»

Директору областного государственного казенного учреждения «Фонд имущества Иркутской области» от _____

(Ф.И.О.)
Место регистрации: _____

Тел. _____
Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДЕНЕЖНОЙ КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ ПО НАЙМУ (ПОДНАЙМУ) ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ НА ПЕРИОД ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕМОНТА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЕННОГО ПО ДОГОВОРУ НАЙМА СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ, ДОГОВОРУ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА

Прошу предоставить мне денежную компенсацию расходов по найму (поднайму) жилого помещения, расположенного по адресу: _____

(указывается адрес жилого помещения в соответствии с договором найма (поднайма) жилого помещения)

(указываются реквизиты договора найма (поднайма) жилого помещения)
на период осуществления ремонта жилого помещения специализированного жилищного фонда Иркутской области для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, предоставленного мне по договору найма специализированного жилого помещения либо жилого помещения, предоставленного мне по договору социального найма

(указывается адрес жилого помещения, реквизиты договора найма специализированного жилого помещения либо договора социального найма)

Расходы по договору найма (поднайма) жилого помещения на территории Иркутской области на период осуществления ремонта жилого помещения в соответствии с _____

(указывается документ, подтверждающий внесение платы по договору найма (поднайма) жилого помещения) составили _____ рублей.
Денежную компенсацию прошу перечислить на счет по следующим реквизитам: _____

(указываются реквизиты счета, открытого в банке или иной кредитной организации)

Подтверждаю, что наймодателем по договору найма (поднайма) жилого помещения не является мой супруг (супруга), а также мои близкие родственники (мать, отец, брат, сестра, бабушка, бабушка, дети).

Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а именно на совершение отдельных действий (сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), удаление, уничтожение персональных данных), министерству имущественных отношений Иркутской области и областному государственному казенному учреждению «Фонд имущества Иркутской области». Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации и может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

Подтверждаю, 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 уведомлен(а).

О результатах рассмотрения настоящего заявления прошу уведомить _____

(указывается способ уведомления - почта, электронная почта, телефон)

Приложения:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

« ____ » _____ 20__ г.

2. Признать утратившим силу приказ архивного агентства Иркутской области от 29 июля 2024 года № 98-10-агпр «Об утверждении Административного регламента Архивного агентства Иркутской области по предоставлению государственной услуги «Организация исполнения областным государственным казённым учреждением «Государственный архив Иркутской области» запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсации в соответствии с законодательством Российской Федерации».

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) после его государственной регистрации.

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Руководитель архивного агентства Иркутской области С.Г. Овчинников

УТВЕРЖДЕН
приказом архивного агентства Иркутской области
от 5 мая 2025 года № 98-10-агпр

Административный регламент
по предоставлению государственной услуги «Организация исполнения областным
Государственным казённым учреждением «Государственный архив Иркутской области» запросов
на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной
защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и
компенсации в соответствии с законодательством Российской Федерации»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной ус-

луги «Организация исполнения областным государственным казённым учреждением «Государственный архив Иркутской области» запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсации в соответствии с законодательством Российской Федерации» (далее – государственная услуга).

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются физические лица (далее – заявители).
3. От имени заявителя за предоставлением государственной услуги может обратиться иное лицо, действующее на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством порядке (далее - представитель).

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 3. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4. Организация исполнения областным государственным казённым учреждением «Государственный архив Иркутской области» запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсации в соответствии с законодательством Российской Федерации».

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

5. Государственная услуга предоставляется архивным агентством Иркутской области в лице Областного государственного казённого учреждения «Государственный архив Иркутской области» (далее – Орган власти).
6. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Глава 5. РЕЗУЛЬТАТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

7. Результатами предоставления государственной являются:
 - 1) архивная справка (электронный документ, документ на бумажном носителе);
 - 2) архивная выписка (электронный документ, документ на бумажном носителе);
 - 3) архивная копия (электронный документ, документ на бумажном носителе);
 - 4) информационное письмо (электронный документ, документ на бумажном носителе).
8. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.
9. Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.
10. Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены посредством личного приёма, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной системе «Интернет» (далее – Единый портал), посредством почтовой связи, через личный кабинет на официальном сайте, по электронной почте.

Глава 6. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

11. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 21 рабочий день с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Глава 7. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (его представитель) должен представить самостоятельно:
 - 1) документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя) (при подаче заявления по электронной почте: копия документа; посредством Единого портала: скан-образ; посредством личного приёма: оригинал документа; посредством почтовой связи: копия документа; на официальном сайте: скан-образ) (один из документов по выбору заявителя): паспорт гражданина Российской Федерации; паспорт иностранного гражданина; иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства).
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (посредством Единого портала: скан-образ; посредством личного приёма: оригинал документа; посредством почтовой связи и электронной почты: копия документа; на официальном сайте: скан-образ).
13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель) вправе представить по собственной инициативе:
 - 1) документы, подтверждающие периоды работы и (или) иной деятельности и иные периоды, включаемые (засчитываемые) в страховой стаж, – трудовая книжка (при подаче заявления по электронной почте: копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством личного приёма: оригинал или копия документа; на официальном сайте: скан-копия документа);
 - 2) документы, подтверждающие изменение (перемену) фамилии, имени и отчества заявителя (один из документов по выбору заявителя): свидетельство о расторжении брака (при подаче заявления); свидетельство о заключении брака (при подаче заявления); свидетельство о перемене имени (при подаче заявления); свидетельство о перемене отчества (при подаче заявления).

Глава 8. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

14. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

15. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
16. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:
 - 1) заявление не соответствует требованиям, указанным в пунктах 46.4 и 46.5 Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденных приказом Росархива от 02.03.2020 № 24 (зарегистрирован Минюстом России 20.05.2020, регистрационный № 58396), с изменениями, внесенными приказом Росархива от 26.09.2022 № 117 (зарегистрирован Минюстом России 27.10.2022, регистрационный № 70716);
 - 2) документы, представляемые заявителем, не составлены на русском языке (не переведены на русский язык) и (или) не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 10. РАЗМЕР ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ С ЗАЯВИТЕЛЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, И СПОСОБЫ ЕЕ ВЗИМАНИЯ

17. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Глава 11. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В СЛУЧАЕ ОБРАЩЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ НЕПОСРЕДСТВЕННО В ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИЙ ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ИЛИ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем (представителем) заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги, в случае обращения заявителя (представителя) непосредственно в Орган власти составляет 30 минут.

Глава 12. СРОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

19. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:
 - 1) посредством личного приёма – 2 рабочих дня;
 - 2) посредством почтовой связи – 2 рабочих дня;
 - 3) посредством официального сайта – 2 рабочих дня;

- 4) посредством электронной почты – 2 рабочих дня;
- 5) на Едином портале – 2 рабочих дня.

Глава 13. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА

20. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Глава 14. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

21. Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Глава 15. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

22. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
23. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными, отсутствует.
24. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:
 - 1) Единый портал;
 - 2) единая система межведомственного электронного взаимодействия.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Глава 16. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

25. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
 - 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
 - 2) межведомственное информационное взаимодействие;
 - 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
 - 4) предоставление результата государственной услуги.
26. Предоставление государственной услуги не предусматривает следующие административные процедуры:
 - 1) предоставление дополнительных сведений от заявителя (представителя);
 - 2) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги);
 - 3) распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

Глава 17. ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ И (ИЛИ) ИНФОРМАЦИИ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

27. Заявление, в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 1 к настоящему административному регламенту, и документы подаются одним из следующих способов:
 - 1) лично;
 - 2) через Единый портал;
 - 3) через организации почтовой связи;
 - 4) через электронную почту;
 - 5) через официальный сайт.Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
 - 1) в Органе власти при личном обращении - документ, удостоверяющий личность;
 - 2) посредством Единого портала - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
 - 3) посредством почтового отправления, электронной почты, официального сайта – установление личности не требуется.
28. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
29. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя (представителя), независимо от его местонахождения.
30. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установлен пунктом 18 настоящего административного регламента.

Глава 18. МЕЖВЕДОМСТВЕННОЕ ИНФОРМАЦИОННОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

31. Непредставление заявителем или его представителем документов, указанных в пункте 13 настоящего административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.
32. В случае непредставления указанных документов они должны быть получены Органом власти в рамках межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» с:
 - а) ФНС России – предоставление сведений из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака v4.0.0 (СМЭВ 3);
 - б) ФНС России – предоставление сведений из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака v4.0.0 (СМЭВ 3);
 - в) ФНС России – предоставление сведений из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени v4.0.0 (СМЭВ 3);
 - г) ФНС России – предоставление сведений из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени v4.0.0 (СМЭВ 3);
 - д) Социальный Фонд России – предоставление сведений о трудовой деятельности v1.0.1 (СМЭВ 3).
33. Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Глава 19. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ (ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ) ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

34. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.
35. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги указаны в пункте 16 настоящего административного регламента.

Глава 20. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

36. Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены: посредством Единого портала, посредством личного приёма, посредством почтовой связи, на официальном сайте, по электронной почте.
37. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.
38. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Глава 21. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ СВЕДЕНИЙ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ

39. При предоставлении государственной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Глава 22. ОЦЕНКА СВЕДЕНИЙ О ЗАЯВИТЕЛЕ И (ИЛИ) ОБЪЕКТАХ, ПРИНАДЛЕЖАЩИХ ЗАЯВИТЕЛЮ, И (ИЛИ) ИНЫХ ОБЪЕКТАХ, А ТАКЖЕ ЗНАНИЙ (НАВЫКОВ) ЗАЯВИТЕЛЯ НА ПРЕДМЕТ ИХ СООТВЕТСТВИЯ ТРЕБОВАНИЯМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ, КОТОРЫЕ ПРОВЕРЯЮТСЯ В РАМКАХ ПРОЦЕДУРЫ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ (ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ) ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ)

40. При предоставлении государственной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) не предусмотрена.

Глава 23. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ В ОТНОШЕНИИ ЗАЯВИТЕЛЯ ОГРАНИЧЕННОГО РЕСУРСА (В ТОМ ЧИСЛЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, РАДИОЧАСТОТ, КВОТ)

41. При предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрена.

Глава 24. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В УПРЕЖДАЮЩЕМ (ПРОАКТИВНОМ) РЕЖИМЕ

42. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

приказом архивного агентства Иркутской области
от _____ № _____

Наименование организации

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление
о предоставлении Услуги «Организация исполнения областным государственным казённым учреждением «Государственный архив Иркутской области» запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсации в соответствии с законодательством Российской Федерации»

Сведения о заявителе:
ФИО заявителя (отчество при наличии): _____
номер телефона (с указанием кода): _____
почтовый адрес для связи с заявителем: _____
адрес электронной почты (при наличии): _____

Сведения о представителе заявителя:
фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____

Прошу предоставить информацию о (нужное отметить):
трудоом стаже: ☐ да, ☐ нет;

заработной плате: ☐ да, ☐ нет;
переименовании организации работодателя: ☐ да, ☐ нет;
службе в вооруженных силах, участии в боевых действиях: ☐ да, ☐ нет;
награждении государственными и ведомственными наградами, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации для назначения льгот и компенсаций: ☐ да, ☐ нет.

Сведения, необходимые для получения архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации:

сведения о смене фамилии: _____
дата рождения: _____ г.;
полное наименование организации работодателя (или род войск, действительное наименование воинской части и условное наименование войсковой части, периода службы): _____
ведомственная подчиненность организации (или воинской части): _____
местонахождение организации (или воинской части): _____
период работы (службы): _____
должность (воинское звание): _____
иные сведения: _____

Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю:
дата запроса (заявления) о предоставлении услуги: _____ г.;
подпись заявителя (представителя): _____
расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____

Подпись и дата подачи заявления: _____
подпись заявителя: _____
дата подписания: _____ г.

Приложение (при наличии):
наименование документа(ов): _____
количество листов: _____
перечень прилагаемых документов: _____

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**
ПРИКАЗ
28 апреля 2025 года
Иркутск
№ 53-44-мпр

О внесении изменений в отдельные приказы министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области

В соответствии с распоряжением Правительства Иркутской области от 3 марта 2025 года № 98-рп «О переименовании областных государственных учреждений», 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 Перечень специализированных областных государственных учреждений социального обслуживания для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, утвержденный приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 9 ноября 2016 года № 172-мпр, изменение, изложив его в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Внести в приложение к Стандарту качества оказания государственной услуги «Содержание и воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации», утвержденному приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26 апреля 2019 года № 53-127/19-мпр, изменение, изложив его в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу.
3. Внести приложение 1 к Стандарту качества оказания государственной услуги «Осуществление индивидуальной профилактической работы в отношении семей и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации», утвержденному приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 19 февраля 2020 года № 53-22/20-мпр, изменение, изложив его в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему приказу.
4. Внести приложение к Стандарту качества оказания государственной услуги «Содержание лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, завершивших пребывание в организации для детей-сирот, но не старше 23 лет», утвержденному приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 14 сентября 2023 года № 53-115-мпр, изменение, изложив его в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему приказу.
5. Внести приложение 1 к Стандарту качества оказания государственной услуги «Оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам из числа детей, завершивших пребывание в организации для детей-сирот», утвержденному приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 22 сентября 2023 года № 53-116-мпр, изменение, изложив его в новой редакции согласно приложению 5 к настоящему приказу.
6. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (www.ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) после его государственной регистрации.
7. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

Приложение 1
к приказу министерства социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
от 28 апреля 2025 года № 53-44-мпр

«Утвержден
приказом министерства социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
от 9 ноября 2016 года № 172-мпр

Перечень специализированных областных государственных учреждений социального обслуживания для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации	
№ п/п	Наименование учреждения
1.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Ангарска»
2.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Братска»
3.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, Куйтунского района»
4.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, Нижнеилимского района»
5.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, Слюдянского района»
6.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Тулуна»
7.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Усолье-Сибирское»
8.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, Усть-Кутского района»
9.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Гармония» г. Черемхово»
10.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Черемхово»
11.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Шелехова»
12.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Братского района»
13.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Заларинского муниципального округа»
14.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних г. Иркутска»

15.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Иркутского муниципального округа»
16.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Нижнеудинского района»
17.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Усольского района»
18.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Чунского муниципального округа»
19.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Малютка» г. Ангарска»
20.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Малютка» г. Братска»
21.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Малютка» г. Иркутска»
22.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям Тайшетского района»
23.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям г. Усть-Илимска и Усть-Илимского муниципального округа»
24.	Областное государственное бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по городу Саянску»

Приложение 2
к приказу министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области
от 28 апреля 2025 года № 53-44-мпр

«Приложение
к Стандарту качества оказания государственной услуги
«Содержание воспитания детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, детей,
находящихся в трудной жизненной ситуации»

**Перечень
Государственных учреждений Иркутской области, подведомственных министерству социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, предоставляющих государственную услугу**

№ п/п	Наименование государственных учреждений Иркутской области, подведомственных министерству социального развития, опеки и попечительства Иркутской области	Режим работы
1.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Ангарска»	Понедельник – пятница с 09:00 до 18:00 обед с 13:00 до 14:00 Выходные дни: суббота, воскресенье
2.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Братска»	Понедельник – пятница с 09:00 до 17:12 обед с 13:00 до 14:00 Выходные дни: суббота, воскресенье
3.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, Заларинского муниципального округа»	Понедельник – пятница с 08:00 до 17:00 обеде 13:00 до 14:00 Выходные дни: суббота, воскресенье
4.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, Куйтунского района»	Понедельник – пятница с 08:48 до 17:00 обед с 13:00 до 14:00 Выходные дни: суббота, воскресенье
5.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, Ленинского района г. Иркутска»	Понедельник – пятница с 09:00 до 17:30 обеде 12:30 до 13:00 Выходные дни: суббота, воскресенье
6.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, Нижнеилимского района»	Понедельник – пятница с 09:00 до 17:12 обед с 13:00 до 14:00 Выходные дни: суббота, воскресенье
7.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, Свердловского района г. Иркутска»	Понедельник – четверг с 09:00 до 18:00 обед с 13:00 до 14:00 Пятница с 09.00 до 17.30 Обед с 13:00 до 13:30 Выходные дни: суббота, воскресенье
8.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, Слюдянского района»	Понедельник – пятница с 09:00 до 18:00 обед с 13:00 до 14:00 Выходные дни: суббота, воскресенье
9.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Тулуна»	Понедельник – пятница с 08:30 до 17:00 обед с 13:00 до 13:30 Выходные дни: суббота, воскресенье
10.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Усолье-Сибирское»	Понедельник – пятница с 09:00 до 18:00 обед с 13:00 до 14:00 Выходные дни: суббота, воскресенье
11.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, Усть-Кутского района»	Понедельник – четверг с 09:00 до 17:00 обед с 13:00 до 13:45; Пятница: с 09:00 до 16:45 Обед с 13:00 до 13:45 Выходные дни: суббота, воскресенье
12.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Гармония» г. Черемхово»	Понедельник – пятница с 09:00 до 18:00 обед с 13:00 до 14:00 Выходные дни: суббота, воскресенье
13.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Черемхово»	Понедельник – пятница с 08:30 до 17:30 обед с 13:00 до 14:00 Выходные дни: суббота, воскресенье
14.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Шелехова»	Понедельник – пятница с 09:00 до 18:00 обед с 13:00 до 14:00 Выходные дни: суббота, воскресенье
15.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Братского района»	Понедельник – пятница с 09:00 до 17:12 обеде 12:00 до 13:00 Выходные дни: суббота, воскресенье
16.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Заларинского муниципального округа»	Понедельник – пятница с 08:30 до 17:30 обеде 12:00 до 13:00 Выходные дни: суббота, воскресенье

«Приложение 1
к Стандарту качества оказания государственной услуги
«Существление индивидуальной профилактической
работы в отношении семей и несовершеннолетних,
находящихся в социально опасном положении
и трудной жизненной ситуации»

Перечень
государственных учреждений Иркутской области, подведомственных министерству социального
развития, опеки и попечительства Иркутской области

[illegible][illegible]

Приложение 4
к приказу министерства социального развития, опеки и
попечительства Иркутской области
от 28 апреля 2025 года № 53-44-мпр

«Приложение
к Стандарту качества оказания государственной услуги
«Содержание лиц из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, завершивших
пребывание в организации для детей-сирот,
но не старше 23 лет»

Перечень
организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляющих
обеспечение лиц, подлежащих постинтернатному сопровождению, временным бесплатным
проживанием и питанием

№ п/п	Наименование организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Режим работы
1.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей г. Ангарска»	Понедельник – пятница с 09:00 до 18:00 обед с 13:00 до 14:00 Выходные дни: суббота, воскресенье
2.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Братска»	Понедельник – пятница с 09:00 до 17:12 обед с 13:00 до 14:00 Выходные дни: суббота, воскресенье
3.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, Заларинского муниципального округа»	Понедельник – пятница с 08:00 до 17:00 обеда 13:00 до 14:00 Выходные дни: суббота, воскресенье
4.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, Куйтунского района»	Понедельник – пятница с 08:48 до 17:00 обед с 13:00 до 14:00 Выходные дни: суббота, воскресенье
5.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, Ленинского района г. Иркутска»	Понедельник – пятница с 09:00 до 17:30 обеда 12:30 до 13:00 Выходные дни: суббота, воскресенье
6.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, Нижнеилимского района»	Понедельник – пятница с 8:45 до 17:00, обед с 13:00 до 14:00. Выходные дни: суббота, воскресенье
7.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, Слюдянского района г. Иркутска»	Понедельник – четверг с 09:00 до 18:00 обед с 13:00 до 14:00 Пятница с 09:00 до 17:30 Обед с 13:00 до 13:30 Выходные дни: суббота, воскресенье
8.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей Слюдянского района»	Понедельник – пятница с 09:00 до 18:00 обед с 13:00 до 14:00 Выходные дни: суббота, воскресенье
9.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей. г. Тулуна»	Понедельник – пятница с 08:30 до 17:00 обед с 13:00 до 13:30 Выходные дни: суббота, воскресенье

10.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей г. Усолъе-Сибирское»	Понедельник – пятница с 09:00 до 18:00 обед с 13:00 до 14:00 Выходные дни: суббота, воскресенье
11.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, Усть-Кутского района»	Понедельник – четверг с 09:00 до 17:00 обед с 13:00 до 13:45; Пятница: с 09:00 до 16:45 Обед с 13:00 до 13:45 Выходные дни: суббота, воскресенье
12.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Гармония» г. Черемхово»	Понедельник – пятница с 09:00 до 18:00 обед с 13:00 до 14:00 Выходные дни: суббота, воскресенье
13.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Шелехова»	Понедельник – пятница с 09:00 до 18:00 обед с 13:00 до 14:00 Выходные дни: суббота, воскресенье
14.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетнего Братского района»	Понедельник – пятница с 09:00 до 17:12 обе- де 12:00 до 13:00 Выходные дни: суббота, воскресенье
15.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Заларинского муниципального округа»	Понедельник – пятница с 08:30 до 17:30 обеде 12:00 до 13:00 Выходные дни: суббота, воскресенье
16.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних г. Иркутска»	Понедельник – четверг с 09:00 до 18:00 обед с 13:00 до 14:00; пятница с 09:00 до 17:30 обеде 13:00 до 13:30 Выходные дни: суббота, воскресенье
17.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Нижнеудинского района»	Понедельник – пятница с 09:00 до 18:00 обед с 13:00 до 14:00 Выходные дни: суббота, воскресенье
18.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Усольского района»	Понедельник – пятница с 09:00 до 17:00 обед с 13:00 до 13:48 Выходные дни: суббота, воскресенье
19.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Чунского муниципального округа»	Понедельник – пятница с 09:00 до 18:00 обед с 13:00 до 14:00 Выходные дни: суббота, воскресенье
20.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям Казачинско-Ленского района»	Понедельник – пятница с 08:30 до 17:12 обед с 12:30 до 14:00 Выходные дни: суббота, воскресенье
21.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям Тайшетского района»	Понедельник – пятница с 09:00 до 18:00 обед с 13:00 до 14:00 Выходные дни: суббота, воскресенье
22.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям г. Усть-Илимска и Усть-Илимского муниципального округа»	Понедельник – пятница с 09:00 до 17:12 обед с 13:00 до 14:00 Выходные дни: суббота, воскресенье

Приложение 5
к приказу министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области
от 28 апреля 2025 года № 53-44-мпр

«Приложение 1
к Стандарту качества оказания государственной услуги «Оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам из числа детей, завершивших пребывание в организации для детей-сирот»

Перечень
государственных учреждений Иркутской области, подведомственных министерству социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, оказывающих государственную услугу

№ п/п	Наименование государственных учреждений Иркутской области, подведомственных министерству социального развития, опеки и попечительства Иркутской области	Режим работы
1.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей г. Ангарска»	Понедельник – пятница с 09:00 до 18:00 обед с 13:00 до 14:00 Выходные дни: суббота, воскресенье
2.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Братска»	Понедельник – пятница с 09:00 до 17:12 обед с 13:00 до 14:00 Выходные дни: суббота, воскресенье
3.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, Заларинского муниципального округа»	Понедельник – пятница с 08:00 до 17:00 обе- де 13:00 до 14:00 Выходные дни: суббота, воскресенье
4.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, Куйтунского района»	Понедельник – пятница с 08:48 до 17:00 обед с 13:00 до 14:00 Выходные дни: суббота, воскресенье
5.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, Ленинского района г. Иркутска»	Понедельник – пятница с 09:00 до 17:30 обе- де 12:30 до 13:00 Выходные дни: суббота, воскресенье
6.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, Нижнеилимского района»	Понедельник – пятница с 8:45 до 17:00, обед с 13:00 до 14:00. Выходные дни: суббота, воскресенье
7.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, Свердловского района г. Иркутска»	Понедельник – четверг с 09:00 до 18:00 обед с 13:00 до 14:00 Пятница с 09.00 до 17.30 Обед с 13:00 до 13:30 Выходные дни: суббота, воскресенье
8.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей Слюдянского района»	Понедельник – пятница с 09:00 до 18:00 обед с 13:00 до 14:00 Выходные дни: суббота, воскресенье

9.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Тулуна»	Понедельник – пятница с 08:30 до 17:00 обед с 13:00 до 13:30 Выходные дни: суббота, воскресенье
10.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей г. Усолъе-Сибирское»	Понедельник – пятница с 09:00 до 18:00 обед с 13:00 до 14:00 Выходные дни: суббота, воскресенье
11.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, Усть-Кутского района»	Понедельник – четверг с 09:00 до 17:00 обед с 13:00 до 13:45; Пятница: с 09:00 до 16:45 Обед с 13:00 до 13:45 Выходные дни: суббота, воскресенье
12.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Гармония» г. Черемхово»	Понедельник – пятница с 09:00 до 18:00 обед с 13:00 до 14:00 Выходные дни: суббота, воскресенье
13.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Черемхово»	Понедельник – пятница с 08:30 до 17:30 обед с 13:00 до 14:00 Выходные дни: суббота, воскресенье
14.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Шелехова»	Понедельник – пятница с 09:00 до 18:00 обед с 13:00 до 14:00 Выходные дни: суббота, воскресенье
15.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Региональный семейный многофункциональный центр»	Понедельник – пятница с 09:00 до 18:00 обед с 13:00 до 14:00; Выходные дни: суббота, воскресенье
16.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетнего Братского района»	Понедельник – пятница с 09:00 до 17:12 обе- де 12:00 до 13:00 Выходные дни: суббота, воскресенье
17.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Заларинского муниципального округа»	Понедельник – пятница с 08:30 до 17:30 обе- де 12:00 до 13:00 Выходные дни: суббота, воскресенье
18.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних г. Иркутска»	Понедельник – четверг с 09:00 до 18:00 обед с 13:00 до 14:00; пятница с 09:00 до 17:30 обеде 13:00 до 13:30 Выходные дни: суббота, воскресенье
19.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетнего Иркутского муниципального округа»	Понедельник – пятница с 09:00 до 18:00 обед с 12:00 до 14:00 Выходные дни: суббота, воскресенье
20.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Нижнеудинского района»	Понедельник – пятница с 09:00 до 18:00 обед с 13:00 до 14:00 Выходные дни: суббота, воскресенье
21.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Усольского района»	Понедельник – пятница с 09:00 до 17:00 обед с 13:00 до 13:48 Выходные дни: суббота, воскресенье
22.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Чунского муниципального округа»	Понедельник – пятница с 09:00 до 18:00 обед с 13:00 до 14:00 Выходные дни: суббота, воскресенье
23.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям Казачинско-Ленского района»	Понедельник – пятница с 08:30 до 17:12 обед с 12:30 до 14:00 Выходные дни: суббота, воскресенье
24.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям Тайшетского района»	Понедельник – пятница с 09:00 до 18:00 обед с 13:00 до 14:00 Выходные дни: суббота, воскресенье
25.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям г. Усть-Илимска и Усть-Илимского муниципального округа»	Понедельник – пятница с 09:00 до 17:12 обед с 13:00 до 14:00 Выходные дни: суббота, воскресенье
26.	Областное государственное бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Аларскому району»	Понедельник – четверг с 09:00 до 17:30, обед с 13:00 до 14:00; Пятница: с 09:00 до 14:00, обед с 13:00 до 14:00. Выходные дни: суббота, воскресенье
27.	Областное государственное бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Балаганскому муниципальному округу»	Понедельник – пятница с 9:00 до 18:00, обед с 13:00 до 14:00. Выходные дни: суббота, воскресенье
28.	Областное государственное бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Баяндаевскому району»	Понедельник – пятница с 09:00 до 17:12 обед с 13:00 до 14:00 Выходные дни: суббота, воскресенье
29.	Областное государственное бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Бодайбинскому району»	Понедельник – пятница с 9:00 до 18:00, обед с 13:00 до 14:00. Выходные дни: суббота, воскресенье
30.	Областное государственное бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Боханскому району»	Понедельник – пятница с 9:00 до 18:00, обед с 13:00 до 14:00 Выходные дни: суббота, воскресенье
31.	Областное государственное бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Киренскому району и Катангскому району»	Понедельник – четверг с 08:45 до 17:00 обед с 13:00 до 14:00; Пятница: с 09:00 до 17:00 Обед с 13:00 до 14:00 Выходные дни: суббота, воскресенье
32.	Областное государственное бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Ольхонскому району»	Понедельник – пятница с 9:00 до 18:00, обед с 13:00 до 14:00. Выходные дни: суббота, воскресенье
33.	Областное государственное бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по городу Саянску»	Понедельник – пятница с 09:00 до 18:00 обед с 13:00 до 14:00 Выходные дни: суббота, воскресенье
34.	Областное государственное бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Усть-Удинскому району»	Понедельник – пятница с 9:00 до 18:00, обед с 13:00 до 14:00. Выходные дни: суббота, воскресенье

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

5 мая 2025 года

№ 52-17-мпр

Иркутск

О проведении в 2025 году Регионального конкурса «Бюджет для граждан» и признании утративших силу отдельных приказов министерства финансов Иркутской области

В целях обеспечения открытости и доступности информации о бюджетном процессе Иркутской области, выявления и распространения лучшей практики формирования бюджета в доступном и открытом формате для граждан в соответствии с подпунктом 10¹ пункта 8 Положения о министерстве финансов Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 23 декабря 2008 года № 120-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

- Провести в 2025 году Региональный конкурс «Бюджет для граждан».
- Утвердить Положение о Региональном конкурсе «Бюджет для граждан» (прилагается).
- Утвердить Методику оценки заявок на участие в Региональном конкурсе «Бюджет для граждан» (прилагается).
- Признать утратившими силу:
 - приказ министерства финансов Иркутской области от 19 апреля 2024 года № 24н-мпр «О проведении в 2024 году регионального конкурса проектов по представлению бюджета для граждан и признании утратившим силу приказа министерства финансов Иркутской области от 26 марта 2023 года № 24н-мпр»;
 - приказ министерства финансов Иркутской области от 29 мая 2024 года № 26н-мпр «О внесении изменения в положение 2 к Положению о региональном конкурсе по представлению бюджета для граждан».
- Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (www.ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) после его государственной регистрации.
- Настоящий приказ вступает в силу после дня его государственной регистрации.

Министр финансов Иркутской области Н.В. Бояринова

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства финансов Иркутской области
от 5 мая 2025 года № 52-17-мпр

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕГИОНАЛЬНОМ КОНКУРСЕ «БЮДЖЕТ ДЛЯ ГРАЖДАН»

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- Настоящее Положение о Региональном конкурсе «Бюджет для граждан» (далее соответственно – Положение, Конкурс) определяет порядок организации и проведения Конкурса на разработку лучших предложений по формированию и представлению бюджета для граждан.
- Конкурс проводится в целях выявления и распространения лучшей практики формирования бюджета публично-правового образования и организации бюджетного процесса в формате, обеспечивающем открытость и доступность информации для граждан.
- Организатором Конкурса является министерство финансов Иркутской области.
- Предметом Конкурса является разработка проекта, представляющего информацию о бюджете в понятной и доступной форме и соответствующего требованиям, установленным в Методике оценки заявок на участие в Региональном конкурсе «Бюджет для граждан» (далее соответственно – Конкурсный проект, Методика).
- Задачами Конкурса являются:
 - вовлечение граждан в бюджетный процесс;
 - повышение информированности граждан в вопросах бюджета и бюджетного процесса;
 - выявление наиболее интересных предложений участников Конкурса о форме и способах представления бюджета для граждан;
 - распространение лучших предложений по представлению бюджета для граждан для последующей практической реализации;
 - повышение уровня финансовой грамотности населения.
- Участниками Конкурса могут быть физические лица и юридические лица. Конкурс в каждой номинации среди физических и юридических лиц проводится отдельно.
- Участниками Конкурса среди физических лиц могут быть граждане Российской Федерации, зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Иркутской области, либо осуществляющие трудовую деятельность или обучающиеся на территории Иркутской области, независимо от их регистрации по месту жительства или по месту пребывания на территории Российской Федерации.
- Участниками Конкурса среди юридических лиц могут быть юридические лица, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Иркутской области.
- К участию в Конкурсе среди физических лиц допускаются как отдельные участники, так и группы участников (не более трех человек).
- Конкурс проводится среди физических лиц по следующим номинациям:
 - среди физических лиц младше 15 лет:
 - 1) «Бюджет для граждан в современных формах искусства»;
 - 2) «Лучший видеоролик о бюджете»;
 - 3) «Информационные карточки по бюджету для социальных сетей и мессенджеров»;
 - 4) «Лучшая настольная игра о бюджете для граждан»;
 - 5) «Бюджет и технологии будущего»;

- 6) «Финансовая грамотность – это важно!»;
7) «Календарь по финансовой грамотности»;
среди физических лиц от 15-ти лет до 18-ти лет:
1) «Бюджет для граждан в современных формах искусства»;
2) «Лучший видеоролик о бюджете»;
3) «Информационные карточки по бюджету для социальных сетей и мессенджеров»;
4) «Лучшая настольная игра о бюджете для граждан»;
5) «Бюджет и технологии будущего»;
6) «Финансовая грамотность – это важно!»;
7) «Календарь по финансовой грамотности»;
среди физических лиц от 18-ти лет и старше:
1) «Бюджет для граждан в современных формах искусства»;
2) «Лучший видеоролик о бюджете»;
3) «Информационные карточки по бюджету для социальных сетей и мессенджеров»;
4) «Лучшее предложение по изменению бюджетного законодательства»;
5) «Лучшая настольная игра о бюджете для граждан»;
6) «Бюджет и технологии будущего»;
7) «Календарь по финансовой грамотности».
11. Конкурс проводится среди юридических лиц по следующим номинациям:
1) «Современные формы представления проекта местного бюджета для граждан»;
2) «Лучшее обучающее мероприятие по бюджетной тематике»;
3) «Лучшая информационная панель (дашборд) по бюджету для граждан»;
3) «Бюджет для граждан от СМИ»;
4) «Лучшая публикация (статья, сюжет) по финансовой грамотности от СМИ»;
5) «Бюджет и технологии будущего».
12. Содержание конкурсных заданий представлено в приложении к Методике.
13. Для участия в Конкурсе претенденты должны представить Конкурсный проект по номинации (-ям), а также отдельный документ (файл), содержащий описание конкретных предложений по реализации представленного проекта и практическому применению результатов его реализации в рамках процедур бюджетного процесса и реализации полномочий субъектов бюджетного процесса.
14. Определение победителей Конкурса осуществляется Организатором конкурса с учетом предложений конкурсной комиссии.
- Победители Конкурса (первое, второе, третье места) определяются обособленно в категориях физические и юридические лица отдельно в каждой номинации.
15. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением министерства финансов Иркутской области.

Глава 2. ТРЕБОВАНИЯ К КОНКУРСНЫМ ПРОЕКТАМ

16. Конкурсный проект должен отражать авторское представление участника о форме и содержании бюджета для граждан, представлять собой актуальное исследование по тематике Конкурса, содержать обоснованные выводы по существу исследуемой проблемы, предложения по прикладному применению (практической реализации) представленного проекта. Конкурсный проект должен обладать новизной и быть завершенным.
- Конкурсные проекты не должны нарушать права собственности, авторские, смежные, личные и иные права третьих лиц, а также наносить ущерб их чести, достоинству, деловой репутации. До тех пор, пока не установлено иное, все авторские права на Конкурсные проекты принадлежат предоставившему их участнику Конкурса. В случае, если будет установлено, что в составе Конкурсного проекта содержатся материалы, правообладателем которых участник Конкурса не является, эти материалы будут немедленно изъяты из свободного доступа на первом требованию законного правообладателя.
17. Не допускается представление одного и того же Конкурсного проекта для участия в Конкурсе одновременно от физического и юридического лица.
18. Участники Конкурса прошлых лет могут принять участие только с новым Конкурсным проектом, повторное участие с тем же Конкурсным проектом запрещено.
19. Один Конкурсный проект может участвовать не более чем в двух номинациях Конкурса. В случае участия Конкурсного проекта в двух номинациях Конкурса участник представляет только одну заявку на участие в Конкурсе (далее – заявка) с указанием в ней соответствующих номинаций. В случае представления физическим или юридическим лицом одного проекта более чем в две номинации Конкурса, Организатор конкурса имеет право отклонить проект для участия в той (тех) номинации (-ях), критериям которой (-ых) он не соответствует.
20. При разработке Конкурсного проекта участники Конкурса должны руководствоваться следующими требованиями: соответствие содержания Конкурсного проекта выбранной (-ым) номинации (-ям); наличие актуальности, цели, задач и обоснованных выводов по исследуемым в номинации (-ях) проблемам; возможность практического применения.

Глава 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

21. Организатор Конкурса осуществляет общее управление и контроль организации и проведения Конкурса.
22. Организатор Конкурса:
1) объявляет о проведении Конкурса;
2) ведет прием и учет заявок;
3) обеспечивает сохранность заявок, а также конфиденциальность полученной информации и результатов оценки;
4) определяет соответствие заявок установленным требованиям и формирует предложения по составу участников Конкурса;
5) уведомляет претендентов, которым было отказано в допуске к участию в Конкурсе;
6) определяет победителей Конкурса с учетом предложений конкурсной комиссии;
7) размещает конкурсные проекты на портале «Открытый бюджет Иркутской области» (<https://openbudget.irkobl.ru>);
8) обеспечивает направление Конкурсных проектов победителей для участия во втором туре Всероссийского конкурса проектов по представлению бюджета для граждан, организуемого федеральным государственным образовательным бюджетным учреждением высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (далее – Финансовый университет, Второй тур Всероссийского конкурса проектов по представлению бюджета для граждан);
9) осуществляет награждение победителей Конкурса.
23. Конкурсная комиссия:
а) проводит оценку заявок;
б) формирует и утверждает сводную оценку заявок;
в) формирует предложения по определению победителей Конкурса, в том числе чьи Конкурсные проекты будут направлены Организатором Конкурса для участия во Втором туре Всероссийского конкурса проектов по представлению бюджета для граждан.

Глава 4. ПОРЯДОК И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

24. Организатор Конкурса размещает объявление о проведении Конкурса на официальном портале «Открытый бюджет Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») не позднее трех рабочих дней с даты вступления в силу настоящего Положения.
25. Для участия в Конкурсе необходимо представить Организатору Конкурса заявку, согласие на обработку персональных данных по форме, согласно приложению 2 к настоящему Положению, Конкурсный проект с приложением необходимых материалов, отдельный документ (файл), указанный в пункте 13 настоящего Положения.
26. Конкурсный проект представляется в электронном виде на адрес электронной почты openbudget@govirk.ru с приложением в сканированной версии подписанных заявки и согласия на обработку персональных данных, а также обязательной пометкой в теме письма «Конкурс для населения».
- Кроме того, Конкурсный проект и заявка могут быть представлены на любом носителе информации по адресу: 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, 1А, каб. 106.
- Дата и время начала приема заявок 28 апреля 2025 года с 10-00 часов.
- Дата и время окончания приема заявок 30 мая 2025 года до 17-00 часов.
27. Заявка подается в унифицированной форме согласно приложению 1 к настоящему Положению с указанием номинаций, сведений об участнике (Ф.И.О. – для физического лица, наименование организации – для юридического лица) и контактной информации, включая адрес электронной почты.
- Если Конкурсный проект разработан группой авторов, то в заявке указываются сведения обо всех авторах, их контактная информация.
- Заявка юридического лица подписывается руководителем организации и заверяется печатью (при наличии).
28. Представление заявок является согласием участника Конкурса на публикацию его Конкурсного проекта (включая ФИО автора (-ов)), на воспроизведение Конкурсного проекта в любой форме, на его распространение, публичный показ, а также на размещение в сети «Интернет».
- Предоставление участником Конкурса Организатору Конкурса права на публикацию его Конкурсного проекта, на воспроизведение Конкурсного проекта в любой форме, на его распространение, публичный показ и на его размещение в сети «Интернет» является безвозмездным.
29. Представленные на Конкурс Конкурсные проекты, заявки, признанные не соответствующими условиям Конкурса, участникам не возвращаются.
30. К участию в Конкурсе допускаются физические лица и юридические лица, заявки которых соответствуют условиям, установленным пунктом 2 Методики.
31. В течение пяти рабочих дней со дня окончания приема заявок Организатор Конкурса определяет соответствие заявок установленным условиям и формирует перечень участников Конкурса. Данный перечень размещается Организатором Конкурса на официальном портале «Открытый бюджет Иркутской области» в сети «Интернет».
- Претенденты, заявки которых не соответствуют условиям, установленным пунктом 2 Методики, уведомляются об отказе в допуске к участию в Конкурсе в электронной форме по адресу электронной почты, указанному в заявке, представленной для участия в Конкурсе, в срок не позднее семи рабочих дней со дня окончания приема заявок.
32. На основании Методики конкурсная комиссия формирует сводную оценку заявок участников Конкурса. Формирование сводной оценки заявок участников Конкурса осуществляется на заседании комиссии не позднее 30 июня 2025 года.
33. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, вхо-

- дящих в состав конкурсной комиссии.
34. По результатам заседания конкурсная комиссия формирует предложения по определению победителей конкурса. Результаты заседания конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают все члены комиссии, присутствующие на заседании.
35. Протокол заседания комиссии в течение трех рабочих дней направляется Организатору конкурса для принятия решения по определению победителей Конкурса.
36. Решение Организатора конкурса по определению победителей Конкурса подлежит размещению на портале «Открытый бюджет Иркутской области» в разделе «Конкурсы для населения» в течение трех рабочих дней со дня его принятия.
37. Организатор конкурса уведомляет победителей о порядке награждения в электронной форме по адресу, указанному в заявке, представленной для участия в Конкурсе, в течение 10 рабочих дней после принятия решения по определению победителей Конкурса.

Глава 5. НАГРАЖДЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЕЙ КОНКУРСА

38. По результатам Конкурса вручаются:
участникам Конкурса, являющимся победителями, – дипломы I, II, III степени, а также ценные призы стоимостью не более 5 000 рублей каждый и стоимость которых является одинаковой для каждого победителя Конкурса;
иным участникам Конкурса – благодарственные письма.
39. В случае, если победителем Конкурса становится группа участников, то дипломы и ценные призы вручаются каждому участнику группы.
40. Учителя-наставники и руководители проектов победителей Конкурса награждаются благодарственными письмами.
41. Конкурсные проекты победителей Конкурса, отобранные конкурсной комиссией, направляются Организатором Конкурса для участия во Втором туре Всероссийского конкурса проектов по представлению бюджета для граждан.
42. Конкурсный проект, набравший наибольшее количество голосов по результатам опроса с использованием технических решений единого окна цифровой обратной связи на базе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – опрос на платформе обратной связи), награждается специальным дипломом «Приз зрительских симпатий».
- Победитель опроса на платформе обратной связи определяется отдельно среди физических лиц и среди юридических лиц.

Глава 6. РАСПРОСТРАНЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ

43. Информация о Конкурсе, в том числе о победителях и участниках, размещается Организатором конкурса на официальном сайте министерства финансов Иркутской области, портале «Открытый бюджет Иркутской области» в разделе «Конкурсы для населения» в сети «Интернет».
44. Победители и участники Конкурса вправе размещать информацию об участии и победе в рекламно-информационных материалах, на официальных сайтах и в социальных сетях.
45. Организатор Конкурса вправе осуществлять выпуск информационно-рекламных изданий, публикацию материалов в СМИ и в сети «Интернет» о содержании, участниках и победителях Конкурса, в том числе в целях распространения данных материалов на конференциях, семинарах, круглых столах и других мероприятиях.

Приложение 1
к Положению о Региональном конкурсе
«Бюджет для граждан»

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В РЕГИОНАЛЬНОМ КОНКУРСЕ «БЮДЖЕТ ДЛЯ ГРАЖДАН»

Ф.И.О. участника ¹ / наименование организации	
Возраст участников ¹ (для конкурсантов - физических лиц)	
Категория участников (школьники, студенты, взрослое население) ¹ (для конкурсантов - физических лиц)	
Место работы / учебы ¹ (для конкурсантов - физических лиц)	
Паспортные данные ¹ / реквизиты организации	
Адрес регистрации ¹ / юридический адрес	
Контактный телефон ¹	
Адрес электронной почты ¹	
Ф.И.О., должность учителя-наставника (руководителя проекта) ²	
Наименование номинации(-ий), в которой(-ых) представлен конкурсный проект ³	
Наименование конкурсного проекта	
Краткая аннотация (2-3 предложения)	

подпись¹ _____ расшифровка⁴ _____

- ¹ Для группы авторов обязательно представление сведений по каждому
² Для конкурсантов – физических лиц, относящиеся к категории школьники и студенты
³ Не более двух номинаций
⁴ Для организаций – подпись руководителя с указанием должности, заверенная печатью организации

Приложение 2 к Положению о Региональном конкурсе
«Бюджет для граждан»

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных ^{1, 2}

Субъект персональных данных _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью, дата рождения)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____

(наименование документа, удостоверяющего личность)
серия _____ номер _____ выдан _____

(кем и когда выдан)

Заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных	Представитель субъекта персональных данных _____ _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью) зарегистрированный(ая) по адресу: _____ _____ (наименование документа, удостоверяющего личность) серия _____ номер _____ выдан _____ _____ (кем и когда выдан) действующий в интересах _____ _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных полностью, дата рождения) на основании _____ (реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных)
---	--

- в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июня 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» дает согласие министерству финансов Иркутской области, расположенному по адресу: 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, 1А, на обработку на бумажных и электронных носителях, включая (без ограничения) сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ) третьим лицам, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных субъекта (персональных данных лица, чьи интересы представляются), представленных с целью участия в Региональном конкурсе «Бюджет для граждан» в 2025 году: фамилия, имя, отчество (при наличии), пол, дата рождения, возраст, место работы (учебы), данные документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации, реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных, номер телефона, адрес электронной почты.
- Я проинформирован, что министерство финансов Иркутской области гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.
- Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.
- Данное согласие может быть отозвано субъектом персональных данных или его представителем в письменной форме. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных министерство финансов Иркутской области имеет право продолжить обработку персональных данных в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

(подпись субъекта персональных данных или его представителя ³)	(инициалы, фамилия субъекта персональных данных или его представителя)
« ____ » _____ 20__ г.	

¹ Для группы физических лиц обязательно представление настоящего согласия от каждого из физических лиц.
² Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних лиц, не достигших возраста 14 лет, дают их законные представители.
³ Для юридических лиц - подпись руководителя (уполномоченного лица) с указанием должности..».

УТВЕРЖДЕНА
приказом министерства финансов Иркутской области
от 5 мая 2025 года № 52-17-мп

МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В РЕГИОНАЛЬНОМ КОНКУРСЕ
«БЮДЖЕТ ДЛЯ ГРАЖДАН»

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- Для участия в Региональном конкурсе «Бюджет для граждан» (далее – Конкурс) физические и юридические лица, желающие принять участие в Конкурсе, представляет в министерство финансов Иркутской области заявку на участие в Конкурсе (далее – заявка) и проект, представляющий информацию о бюджете в понятной и доступной форме и соответствующий требованиям, установленным в настоящей Методике (далее – Конкурсный проект).
- Заявки должны соответствовать следующим условиям:
 - представление в срок;
 - оригинальность, отсутствие дублирования с заявками прошлых лет и текущего года по другим номинациям;
 - указание номинации (-ий), в которой (-ых) представлен Конкурсный проект;
 - общее соответствие представленного Конкурсного проекта основным критериям по указанной (-ым) в заявке номинации (-ям);
 - наличие отдельного документа (файла), содержащего описание конкретных предложений по реализации конкурсного проекта и практическому применению результатов его реализации в рамках процедур бюджетного процесса и реализации функций субъектов бюджетного процесса;
 - подготовка материалов Конкурсного проекта с использованием стандартного сертифицированного программного обеспечения и возможность их открытия и/или воспроизведения на персональном компьютере.
- Заявки, поступившие после срока, указанного в Положении о региональном конкурсе проектов по представлению бюджета для граждан, и/или с нарушением условий участия в конкурсном отборе, к рассмотрению не принимаются.

Глава 2. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК

- Оценка заявок осуществляется конкурсной комиссией по основному и дополнительным критериям по каждой номинации в соответствии с приложением к настоящей Методике.
- Сводная оценка заявок участников Конкурса формируется посредством определения средней арифметической оценки среди представленных членами конкурсной комиссии.
Каждый член конкурсной комиссии оценивает заявки на предмет соответствия основному и дополнительным критериям по каждой номинации. Соответствие основному критерию оценивается по десятибалльной, а дополнительным – по пятибалльной шкале. Предложения по реализации Конкурсного проекта и практическому применению результатов его реализации оцениваются отдельно максимально в 5 баллов (исходя из пятибалльной шкалы оценки). Итоговые баллы определяются посредством суммирования баллов по основному критерию, дополнительным критериям и баллов за предложения по практической реализации Конкурсного проекта.
- Содержание конкурсных заданий представлено в приложении к Методике.
- Победителями признаются авторы Конкурсных проектов, набравших наибольшую сводную оценку. В случае равенства набранных сводных оценок среди двух и более Конкурсных проектов победителями признаются авторы всех соответствующих набранным баллам Конкурсных проектов.
- Если поступила одна заявка в номинации, она подлежит оценке в соответствии с пунктом 4 настоящей методики. В случае, если в номинации представлена одна заявка, она признается победителем Конкурса только если набрала более 50% от максимального количества баллов.

Приложение
к Методике оценки заявок на участие
в Региональном конкурсе «Бюджет для граждан»

СОДЕРЖАНИЕ КОНКУРСНЫХ ЗАДАНИЙ ПО НОМИНАЦИЯМ

НОМИНАЦИИ ДЛЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ (МЛАДШЕ 15 ЛЕТ)

- Номинация «Бюджет для граждан в современных формах искусства» предполагает подготовку современного графического проекта, развивающего представление о бюджете, бюджетной терминологии, бюджетной системе и ее принципах, особенностях бюджетного процесса.
Проект должен раскрывать тематику бюджетов публично-правовых образований и может быть представлен в жанрах комиксов, графических романов, теней в искусстве, инсталляций, гиперреализма, постмодерна.
Основным критерием оценки конкурсного проекта по данной номинации является современная форма графической интерпретации бюджетов публично-правовых образований. Соответствие основному критерию оценивается максимально в 10 баллов (исходя из десятибалльной шкалы оценки).
В качестве дополнительных критериев оценки конкурсного проекта по данной номинации выступают:
содержание (максимум пять баллов);
оригинальность (максимум пять баллов);
качество оформления и визуализации (максимум пять баллов).
Предложения по реализации конкурсного проекта и практическому применению результатов его реализации оцениваются максимально в пять баллов (исходя из пятибалльной шкалы оценки).
- В номинации «Лучший видеоролик о бюджете» участникам предлагается представить вопросы формирования и исполнения бюджетов бюджетной системы в формате небольших видеороликов продолжительностью до трех минут. Приветствуется наличие художественных метафоров, использование графических цифровых технологий, нестандартная сценарная, режиссерская и операторская работа.
Конкурсный проект может быть оформлен в виде имиджевых, презентационных, обучающих, социальных видеороликов, а также Видео-Арт и клипов.
Основным критерием оценки конкурсного проекта по данной номинации является визуальная форма представления информации о бюджете публично-правового образования. Соответствие основному критерию оценивается максимально в 10 баллов (исходя из десятибалльной шкалы оценки).
В качестве дополнительных критериев оценки конкурсного проекта по данной номинации выступают:
художественный уровень проекта, возможность его воспроизведения на различных устройствах (максимум пять баллов);
возможность использования в просветительских, учебных, агитационных и рекламных целях, а также для размещения в социальных сетях (максимум пять баллов);
продолжительность видеоролика до трех минут, вертикальный формат (максимум пять баллов).
Предложения по реализации конкурсного проекта и практическому применению результатов его реализации оцениваются максимально в пять баллов (исходя из пятибалльной шкалы оценки).
- Номинация «Информационные карточки по бюджету для социальных сетей и мессенджеров» предполагает простое визуальное представление данных о бюджете, бюджетной системе и ее принципах, особенностях бюджетного процесса, лаконично сгруппированных по смыслу для легкого визуального восприятия информации в социальных сетях и мессенджерах.
Конкурсный проект может быть оформлен в виде электронных карточек с текстом и иллюстрациями по теме бюджета для граждан, которые могут содержать как общий обзор бюджетного процесса и бюджетных показателей, так и подробное представление об отдельных аспектах формирования доходов, расходов, источников финансирования дефицита бюджета, тенденциях развития и изменения отдельных индикаторов национальных и федеральных проектов, государственных и муниципальных программ.
Основным критерием оценки конкурсного проекта по данной номинации является простота визуализации информации о бюджете публично-правового образования. Соответствие основному критерию оценивается максимально в 10 баллов (исходя из десятибалльной шкалы оценки).
В качестве дополнительных критериев оценки конкурсного проекта по данной номинации выступают:
интерактивность, удобный интерфейс (максимум пять баллов);
содержание (максимум пять баллов);
широта охвата информации о бюджете публично-правового образования (максимум пять баллов).
Предложения по реализации конкурсного проекта и практическому применению результатов его реализации оцениваются максимально в пять баллов (исходя из пятибалльной шкалы оценки).
- В номинации «Лучшая настольная игра о бюджете для граждан» участникам предлагается представить проект настольной или интерактивной игры, посвященной вопросам бюджетного устройства и бюджетного процесса на федеральном, региональном или местном уровне.
Конкурсный проект может быть оформлен в виде классических, интеллектуальных, логических, экономических, стратегических, обучающих настольных или интерактивных игр.
Основным критерием оценки конкурсного проекта по данной номинации является игровая форма представления информации о бюджете публично-правового образования. Соответствие основному критерию оценивается максимально в 10 баллов (исходя из десятибалльной шкалы оценки).
В качестве дополнительных критериев оценки конкурсного проекта по данной номинации выступают:
художественный уровень настольной или интерактивной игры, ее красочность и привлекательность (максимум пять баллов);
легкость правил игры, их восприятия (максимум пять баллов);
широта охвата игрой бюджетных терминов (максимум пять баллов).
Предложения по реализации конкурсного проекта и практическому применению результатов его реализации оцениваются максимально в пять баллов (исходя из пятибалльной шкалы оценки).
- Номинация «Бюджет и технологии будущего» предполагает представление данных о бюджете, бюджетной системе и

- ее принципах, особенностях бюджетного процесса с использованием современных технологий для повышения бюджетной и финансовой грамотности, а также открытости бюджета.
- Конкурсный проект может быть оформлен в виде собственных разработок платформ, творческих проектов или инструментов, создание и функционал которых базируются на применении нейросетей, чатов GPT или иных технологий на основе искусственного интеллекта.
- Основным критерием оценки конкурсного проекта по данной номинации является использование современных технологий представления информации о бюджете публично-правового образования. Соответствие основному критерию оценивается максимально в 10 баллов (исходя из десятибалльной шкалы оценки).
- В качестве дополнительных критериев оценки конкурсного проекта по данной номинации выступают:
интерактивность, удобный интерфейс (максимум пять баллов);
широта охвата информации о бюджете публично-правового образования (максимум пять баллов);
качество оформления и визуализации (максимум пять баллов).
Предложения по реализации конкурсного проекта и практическому применению результатов его реализации оцениваются максимально в пять баллов (исходя из пятибалльной шкалы оценки).
6. Номинация «Финансовая грамотность – это важно!» предполагает простое визуальное представление советов по финансовой грамотности населения для легкого визуального восприятия информации в социальных сетях и мессенджерах.
Конкурсный проект может быть оформлен в виде информационных электронных карточек либо в формате видеоролика продолжительностью не более трех минут.
- Основным критерием оценки конкурсного проекта по данной номинации является простота визуализации советов по финансовой грамотности. Соответствие основному критерию оценивается максимально в 10 баллов (исходя из десятибалльной шкалы оценки).
- В качестве дополнительных критериев оценки конкурсного проекта по данной номинации выступают:
содержание (максимум пять баллов);
художественный уровень проекта, возможность его воспроизведения на различных устройствах (максимум пять баллов);
возможность использования в просветительских, учебных, агитационных и рекламных целях, а также для размещения в социальных сетях (максимум пять баллов).
Предложения по реализации конкурсного проекта и практическому применению результатов его реализации оцениваются максимально в пять баллов (исходя из пятибалльной шкалы оценки).
7. Номинация «Календарь по финансовой грамотности» предполагает представление в графическом формате ежегодного календаря с советами по финансовой грамотности населения.
- Основным критерием оценки конкурсного проекта по данной номинации является простота визуализации советов по финансовой грамотности. Соответствие основному критерию оценивается максимально в 10 баллов (исходя из десятибалльной шкалы оценки).
- В качестве дополнительных критериев оценки конкурсного проекта по данной номинации выступают:
содержание (максимум пять баллов);
художественный уровень проекта, возможность его воспроизведения на различных устройствах (максимум пять баллов);
возможность использования в просветительских, учебных, агитационных и рекламных целях, а также для размещения в социальных сетях (максимум пять баллов).
Предложения по реализации конкурсного проекта и практическому применению результатов его реализации оцениваются максимально в пять баллов (исходя из пятибалльной шкалы оценки).
- НОМИНАЦИИ ДЛЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ (ОТ 15-ТИ ЛЕТ ДО 18-ТИ ЛЕТ)
- Номинация «Бюджет для граждан в современных формах искусства» предполагает подготовку современного графического проекта, развивающего представление о бюджете, бюджетной терминологии, бюджетной системе и ее принципах, особенностях бюджетного процесса.
Проект должен раскрывать тематику бюджетов публично-правовых образований и может быть представлен в жанрах комиксов, графических романов, теней в искусстве, инсталляций, гиперреализма, постмодерна.
Основным критерием оценки конкурсного проекта по данной номинации является современная форма графической интерпретации бюджетов публично-правовых образований. Соответствие основному критерию оценивается максимально в 10 баллов (исходя из десятибалльной шкалы оценки).
В качестве дополнительных критериев оценки конкурсного проекта по данной номинации выступают:
содержание (максимум пять баллов);
оригинальность (максимум пять баллов);
качество оформления и визуализации (максимум пять баллов).
Предложения по реализации конкурсного проекта и практическому применению результатов его реализации оцениваются максимально в пять баллов (исходя из пятибалльной шкалы оценки).
 - В номинации «Лучший видеоролик о бюджете» участникам предлагается представить вопросы формирования и исполнения бюджетов бюджетной системы в формате небольших видеороликов продолжительностью до трех минут. Приветствуется наличие художественных метафоров, использование графических цифровых технологий, нестандартная сценарная, режиссерская и операторская работа.
Конкурсный проект может быть оформлен в виде имиджевых, презентационных, обучающих, социальных видеороликов, а также Видео-Арт и клипов.
Основным критерием оценки конкурсного проекта по данной номинации является визуальная форма представления информации о бюджете публично-правового образования. Соответствие основному критерию оценивается максимально в 10 баллов (исходя из десятибалльной шкалы оценки).
В качестве дополнительных критериев оценки конкурсного проекта по данной номинации выступают:
художественный уровень проекта, возможность его воспроизведения на различных устройствах (максимум пять баллов);
продолжительность видеоролика до трех минут, вертикальный формат (максимум пять баллов).
Предложения по реализации конкурсного проекта и практическому применению результатов его реализации оцениваются максимально в пять баллов (исходя из пятибалльной шкалы оценки).
 - Номинация «Информационные карточки по бюджету для социальных сетей и мессенджеров» предполагает простое визуальное представление данных о бюджете, бюджетной системе и ее принципах, особенностях бюджетного процесса, лаконично сгруппированных по смыслу для легкого визуального восприятия информации в социальных сетях и мессенджерах.
Конкурсный проект может быть оформлен в виде электронных карточек с текстом и иллюстрациями по теме бюджета для граждан, которые могут содержать как общий обзор бюджетного процесса и бюджетных показателей, так и подробное представление об отдельных аспектах формирования доходов, расходов, источников финансирования дефицита бюджета, тенденциях развития и изменения отдельных индикаторов национальных и федеральных проектов, государственных и муниципальных программ.
Основным критерием оценки конкурсного проекта по данной номинации является простота визуализации информации о бюджете публично-правового образования. Соответствие основному критерию оценивается максимально в 10 баллов (исходя из десятибалльной шкалы оценки).
В качестве дополнительных критериев оценки конкурсного проекта по данной номинации выступают:
интерактивность, удобный интерфейс (максимум пять баллов);
содержание (максимум пять баллов);
широта охвата информации о бюджете публично-правового образования (максимум пять баллов).
Предложения по реализации конкурсного проекта и практическому применению результатов его реализации оцениваются максимально в пять баллов (исходя из пятибалльной шкалы оценки).
 - В номинации «Лучшая настольная игра о бюджете для граждан» участникам предлагается представить проект настольной или интерактивной игры, посвященный вопросам бюджетного устройства и бюджетного процесса на федеральном, региональном или местном уровне.
Конкурсный проект может быть оформлен в виде классических, интеллектуальных, логических, экономических, стратегических, обучающих настольных или интерактивных игр.
Основным критерием оценки конкурсного проекта по данной номинации является игровая форма представления информации о бюджете публично-правового образования. Соответствие основному критерию оценивается максимально в 10 баллов (исходя из десятибалльной шкалы оценки).
В качестве дополнительных критериев оценки конкурсного проекта по данной номинации выступают:
художественный уровень настольной или интерактивной игры, ее красочность и привлекательность (максимум пять баллов);
легкость правил игры, их восприятия (максимум пять баллов);
широта охвата игрой бюджетных терминов (максимум пять баллов).
Предложения по реализации конкурсного проекта и практическому применению результатов его реализации оцениваются максимально в пять баллов (исходя из пятибалльной шкалы оценки).
 - Номинация «Бюджет и технологии будущего» предполагает представление данных о бюджете, бюджетной системе и

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

28 апреля 2025 года

Иркутск

№ 53-43-мпр

О внесении изменений в номенклатуру организаций социального обслуживания
в Иркутской области

В соответствии с пунктом 24 статьи 8 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», 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:

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ,
ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

6 мая 2025 года

Иркутск

№ 53-46-мпр

О внесении изменений в Положение о порядке и условиях проведения ежегодного областного
конкурса «Почетная семья Иркутской области»

В соответствии с Законом Иркутской области от 11 февраля 2025 года № 2-ОЗ «О многодетной семье в Иркутской области», 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 Положение о порядке и условиях проведения ежегодного областного конкурса «Почетная семья Иркутской области», утвержденное приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 6 декабря 2016 года № 186-мпр (далее – положение), следующие изменения:
- 1) в пункте 6:
- в подпункте 1 слово «включительно» исключить, слово «апреля» заменить словом «мая»;
- подпункт 2 изложить в следующей редакции:
- «2) «Многодетная семья» – семья, соответствующая положениям, установленным статьей 2, частью 3 статьи 4 Закона Иркутской области от 11 февраля 2025 года № 2-ОЗ «О многодетной семье в Иркутской области» на 1 мая текущего года.»;
- в подпункте 3 слово «апреля» заменить словом «мая»;
- 2) в пункте 8:
- в абзаце первом слова «(месту пребывания)» исключить;
- дополнить новыми абзацами шестым – десятым следующего содержания:
- «4¹) справка образовательной организации об обучении по очной форме обучения – для многодетных семей, имеющих ребенка (детей) в возрасте от 18 до 23 лет;
- 4²) удостоверение многодетной семьи в Российской Федерации;
- 4³) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства на территории Иркутской области членов семьи (в случае отсутствия сведений о регистрации по месту жительства в паспорте);
- 4⁴) решение суда об установлении факта совместного проживания членов многодетной семьи на территории Иркутской области (в случае отсутствия сведений о регистрации по месту жительства в одном жилом помещении членов многодетной семьи);
- 4⁵) решение суда об усыновлении (удочерении) либо свидетельство об усыновлении (удочерении) – для усыновителей (удочерителей);»;
- в абзаце седьмом слова «(месту пребывания)» исключить;
- в абзаце десятом слова «(приложение 3 к настоящему Положению)» заменить словами «, утвержденными правовым актом министерства.»;
- 3) пункт 9 после слов «ребенка (детей))» дополнить словами «, 4¹ – 4³»;
- 4) подпункт 2 пункта 24 изложить в следующей редакции:
- «2) направляет в министерство документы семей – победителей первого этапа конкурса, заключение и протоколы конкурсной комиссии учреждения, оформленные в соответствии с требованиями к оформлению материалов, утвержденными правовым актом министерства, посредством защищенных каналов программного обеспечения «Деловая почта» ViPNet Client. Электронный файл с материалами должен быть в Zip формате и иметь название: 000_K авто_ФИО.zip (ФИО семьи, принимающей участие в конкурсе, номинация).»;
- 5) в пункте 26:
- в абзаце первом цифры «15» заменить цифрами «20»;
- абзац второй признать утратившим силу;
- 6) в пункте 27 слова «не позднее 25 марта текущего года» исключить;
- 7) в пункте 32 слово «апреля» заменить словом «мая»;
- 8) пункт 33 признать утратившим силу;
- 9) приложение 1 к положению изложить в новой редакции (прилагается);
- 10) приложение 3 к положению признать утратившими силу;
- 11) в приложении 4 к положению слова «Директор ОГКУ «Управление социальной защиты населения» заменить словами «Директор государственного учреждения Иркутской области, подведомственного министерству социального развития, опеки и попечительства Иркутской области».
2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (www.ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) после его государственной регистрации.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

Приложение
к приказу министерства социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
от 6 мая 2025 года № 53-46-мпр

1. Внести в номенклатуру организаций социального обслуживания в Иркутской области, утвержденную приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26 сентября 2014 года № 158-мпр, следующие изменения:
- 1) пункт 1 дополнить подпунктом 16 следующего содержания:
- «16) дом социального обслуживания.»;
- 2) пункт 2 дополнить подпунктом 12 следующего содержания:
- «12) дом социального обслуживания.»;
- 3) пункт 3 дополнить подпунктом 7 следующего содержания:
- «7) дом социального обслуживания.».
2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.ogirk.ru), также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) после его государственной регистрации.
3. Настоящий приказ вступает в силу не ранее чем по истечении десяти календарных дней после дня его официального опубликования.

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

«Приложение 1
к Положению о порядке и условиях проведения
ежегодного областного конкурса «Почетная семья»

В областное государственное учреждение Иркутской
области, подведомственное министерству социального
развития, опеки и попечительства Иркутской области,

(наименование учреждения)

расположенное по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
НА УЧАСТИЕ В ЕЖЕГОДНОМ ОБЛАСТНОМ КОНКУРСЕ
«ПОЧЕТНАЯ СЕМЬЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ»

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(-ая) по адресу: _____,

телефон _____, e-mail: _____,

совместно со своей семьей выражаем желание принять участие в ежегодном областном конкурсе «Почетная семья
Иркутской области» (далее – конкурс) в _____ году в номинации _____.

Паспортные данные	
Реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации: Получатель: Счет получателя: наименование Банка получателя: ИНН Банка получателя: БИК Банка получателя: КПП Банка получателя: Корреспондентский счет: Код подразделения Банка: Адрес подразделения Банка:	
ИНН СНИЛС	

Достоверность указанных в заявлении сведений подтверждаю.

Об ответственности за недостоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена).

Руководствуясь статьями 9, 10 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю
согласие _____

(наименование областного государственного учреждения, подведомственного министерству социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области)

(далее – Оператор), расположенному по адресу _____ на автоматизированную, а также без
использования средств автоматизации обработку, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточ-
нение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокиро-
вание, удаление, уничтожение персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и документах, прилагаемых
к нему.

Даю согласие на обработку следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения,
адрес места жительства (пребывания), данные паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность) и иные персо-
нальные данные, содержащиеся в документах, прилагаемых к настоящему заявлению.

Обработка персональных данных Оператором осуществляется в целях проведения конкурса.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие полностью или частично по моей инициативе на основании лично-
го письменного заявления, в том числе и в случае ставших мне известными фактов нарушения моих прав при обработке
персональных данных.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных
Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в
пунктах 2 – 9¹, 11 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональ-
ных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены

«___» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись и расшифровка подписи гражданина)

Подпись супруга (супруги) _____

Подписи совершеннолетних членов семьи: _____
_____».

СЛУЖБА ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА И ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

21 апреля 2025 года

Иркутск

№ 83-3-спр

О внесении изменений в отдельные приказы службы потребительского рынка и лицензирования
Иркутской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Иркутской области от 4 апреля 2008 года № 2-оз «Об отдельных вопросах государственной гражданской службы Иркутской области», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о службе потребительского рынка и лицензирования Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 мая 2010 года № 111-пп,
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в Положение о порядке и размерах выплаты единовременного поощрения государственным гражданским служащим Иркутской области в службе потребительского рынка и лицензирования Иркутской области, утвержденное приказом службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области от 31 октября 2012 года № 25-спр, изменение, дополнив его пунктом 2¹ следующего содержания:
- «2¹. При награждении Почетной грамотой или объявлении Благодарности в связи с юбилейными датами по достиже-
нии возраста 50, 55, 60, 65, 70 лет областному гражданскому служащему выплачивается только единовременное поощре-
ние, предусмотренное подпунктом 4 пункта 2 настоящего Положения.».
2. Внести в Порядок рассмотрения обращений граждан в службе потребительского рынка и лицензирования Иркут-

ской области, утвержденный приказом службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области от 12 дека-
бря 2014 года № 23-спр, следующие изменения:

- 1) пункт 5 изложить в следующей редакции:
- «5. Обращения в Службу направляются в любой форме: в письменной форме, в форме электронного документа с ис-
пользованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципаль-
ных услуг (функций)» (далее - Единый портал), официального сайта Службы в информационно-телекоммуникационной
сети «Интернет», обеспечивающего идентификацию и (или) аутентификацию граждан, лично, а также устно.»;
- 2) подпункт 2 пункта 6 изложить в следующей редакции:
- «2) в форме электронного документа с использованием Единого портала, официального сайта Службы в информа-
ционно-телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечивающего идентификацию и (или) аутентификацию граждан.».
3. Внести в Положение о премировании, порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые
условия государственной гражданской службы Иркутской области, порядке предоставления единовременной выплаты при
предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи государственным гражданским служащим
службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области, утвержденное приказом службы потребительского
рынка и лицензирования Иркутской области от 17 февраля 2017 года № 4-спр, изменение, дополнив его пунктом 13¹
следующего содержания:
- «13¹. Материальная помощь областному гражданскому служащему, находящемуся в отпуске по уходу за ребенком до
достижения им возраста трех лет, не выплачивается, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта
11¹ настоящего Положения.».
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Област-
ная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также
на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Руководитель службы О.А. Степанова

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

7 мая 2025 года

№ 66-20-мпр

Иркутск

Об установлении зоны санитарной охраны подземного источника водоснабжения действующего водозабора скважина № б/н, Иркутская область, Иркутский район, п. Бурдугуз, ул. Юности, 5 Б, устанавливающей границы зоны санитарной охраны подземного источника и ограничения использования земельных участков в её границах

В соответствии со статьей 18 Федерального закона от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», статьей 106 Земельного кодекса Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ, пунктом 1 постановления Правительства Иркутской области от 12 ноября 2018 года № 822-пп «Об уполномоченном исполнительном органе государственной власти Иркутской области и признании утратившими силу отдельных нормативных правовых актов Иркутской области», Положением о министерстве природных ресурсов и экологии Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 392/171-пп, учитывая санитарно-эпидемиологическое заключение Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Иркутской области от 15 апреля 2025 года № 38.ИЦ.06.000.Т.000374.04.25, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, приказываю:

1. Установить зону санитарной охраны подземного источника водоснабжения действующего водозабора скважина № б/н, Иркутская область, Иркутский район, п. Бурдугуз, ул. Юности, 5 Б, устанавливающую границы зоны санитарной охраны подземного источника и ограничения использования земельных участков в её границах.

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

Министр природных ресурсов и экологии Иркутской области С.М. Трофимова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу министерства природных ресурсов
и экологии Иркутской области
от 7 мая 2025 года № 66-20-мпр

ГРАНИЦА ЗОНЫ САНИТАРНОЙ ОХРАНЫ ПОДЗЕМНОГО ИСТОЧНИКА ВОДОСНАБЖЕНИЯ
ДЕЙСТВУЮЩЕГО ВОДОЗАБОРА СКВАЖИНА № Б/Н, ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ, ИРКУТСКИЙ РАЙОН,
П. БУРДУГУЗ, УЛ. ЮНОСТИ, 5 Б, УСТАНОВЛИВАЮЩЕЙ ГРАНИЦЫ ЗОНЫ САНИТАРНОЙ ОХРАНЫ
ПОДЗЕМНОГО ИСТОЧНИКА
И ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ
В ЕЁ ГРАНИЦАХ

1. Описание границы первого пояса зоны санитарной охраны.

Граница первого пояса зоны санитарной охраны подземного источника водоснабжения действующего водозабора скважина № б/н, Иркутская область, Иркутский район, п. Бурдугуз, ул. Юности, 5 Б, устанавливающей границы зоны санитарной охраны подземного источника и ограничения использования земельных участков в её границах, принята: в северном направлении – 3,6 м, в восточном направлении – 1,5 м, в южном направлении – 15 м, в западном направлении – 15 м.

Каталог координат первого пояса зоны санитарной охраны

Система координат МСК-38, зона 3

Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	Х	У
1	359388.47	3357553.86
2	359371.83	3357548.58
3	359376.90	3357533.82
4	359393.53	3357539.13
1	359388.47	3357553.86

Карта-схема первого пояса зоны санитарной охраны прилагается к настоящей границе зоны санитарной охраны подземного источника водоснабжения действующего водозабора скважина № б/н, Иркутская область, Иркутский район, п. Бурдугуз, ул. Юности, 5 Б, устанавливающей границы зоны санитарной охраны подземного источника и ограничения использования земельных участков в её границах.

2. Описание границы второго пояса зоны санитарной охраны.

Граница второго пояса зоны санитарной охраны подземного источника водоснабжения действующего водозабора скважина № б/н, Иркутская область, Иркутский район, п. Бурдугуз, ул. Юности, 5 Б, устанавливающей границы зоны санитарной охраны подземного источника и ограничения использования земельных участков в её границах, принята: вниз по потоку – 14 м, вверх по потоку – 14 м, ширина (в одну сторону) – 14 м.

Каталог координат второго пояса зоны санитарной охраны

Система координат МСК-38, зона 3

Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	Х	У
5	359398.10	3357557.46
6	359395.00	3357561.57
7	359390.63	3357564.27
8	359385.57	3357565.22
9	359380.51	3357564.27
10	359376.14	3357561.57
11	359373.04	3357557.46
12	359371.63	3357552.51
13	359372.10	3357547.39
14	359374.40	3357542.78
15	359378.20	3357539.32
16	359383.00	3357537.46
17	359388.14	3357537.46
18	359392.94	3357539.32
19	359396.74	3357542.78
20	359399.04	3357547.39
21	359399.51	3357552.51
5	359398.10	3357557.46

Карта-схема второго пояса зоны санитарной охраны прилагается к настоящей границе зоны санитарной охраны подземного источника водоснабжения действующего водозабора скважина № б/н, Иркутская область, Иркутский район, п. Бурдугуз, ул. Юности, 5 Б, устанавливающей границы зоны санитарной охраны подземного источника и ограничения использования земельных участков в её границах.

3. Описание границы третьего пояса зоны санитарной охраны.

Граница третьего пояса зоны санитарной охраны подземного источника водоснабжения действующего водозабора скважина № б/н, Иркутская область, Иркутский район, п. Бурдугуз, ул. Юности, 5 Б, устанавливающей границы зоны санитарной охраны подземного источника и ограничения использования земельных участков в её границах, принята: вниз по потоку – 100 м, вверх по потоку – 100 м, ширина (в одну сторону) – 100 м.

Каталог координат третьего пояса зоны санитарной охраны

Система координат МСК-38, зона 3

Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	Х	У
22	359484.42	3357566.36
23	359479.35	3357585.95
24	359470.43	3357604.12
25	359458.05	3357620.12
26	359442.70	3357633.30
27	359425.01	3357643.12
28	359405.70	3357649.17
29	359385.57	3357651.22

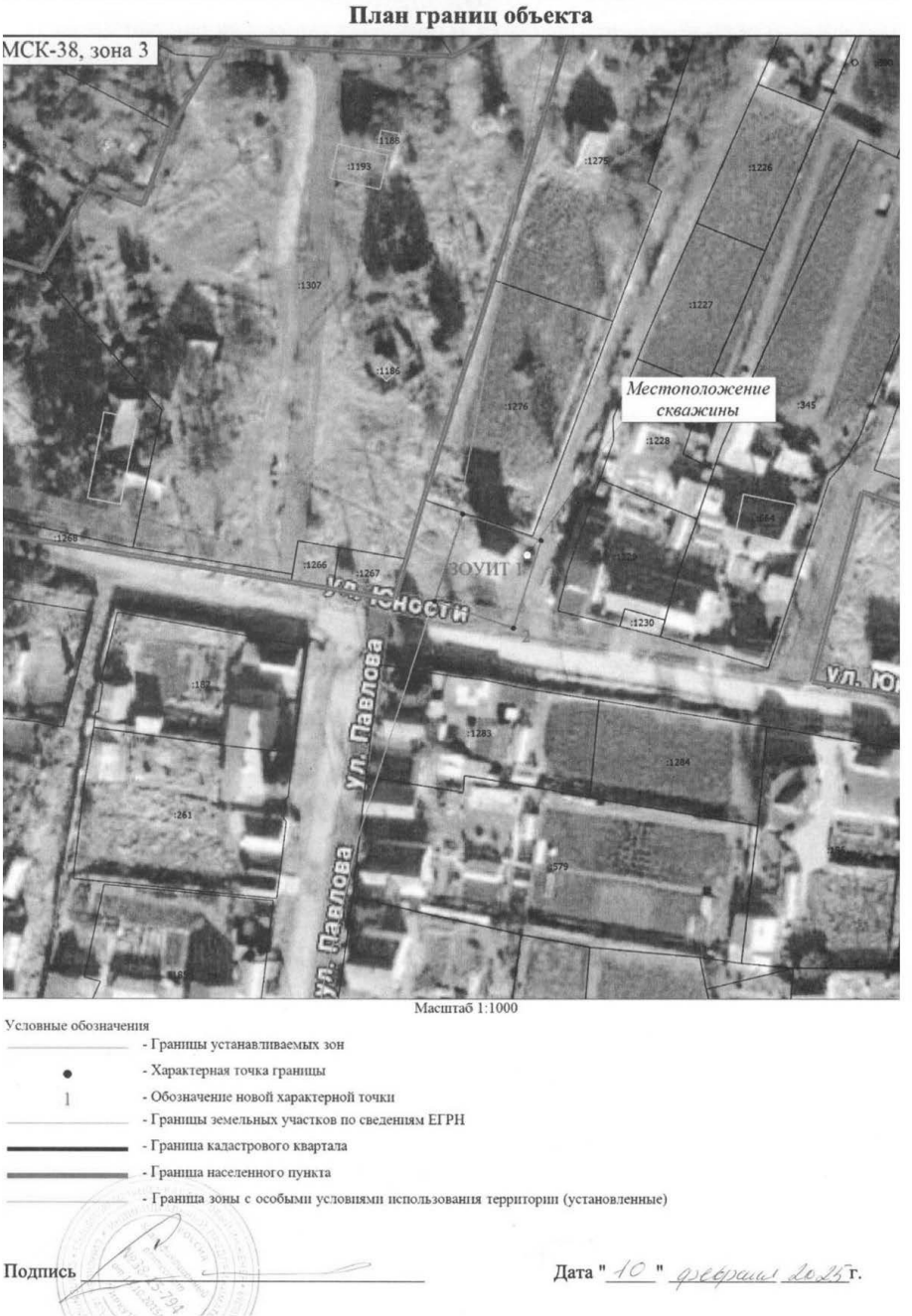
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	Х	У
30	359365.44	3357649.17
31	359346.13	3357643.12
32	359328.44	3357633.30
33	359313.09	3357620.12
34	359300.71	3357604.12
35	359291.79	3357585.95
36	359286.72	3357566.36
37	359285.70	3357546.16
38	359288.76	3357526.15
39	359295.79	3357507.18
40	359306.49	3357490.01
41	359320.43	3357475.34
42	359337.04	3357463.79
43	359355.63	3357455.81
44	359375.45	3357451.73
45	359395.69	3357451.73
46	359415.51	3357455.81
47	359434.10	3357463.79
48	359450.71	3357475.34
49	359464.65	3357490.01
50	359475.35	3357507.18
51	359482.38	3357526.15
52	359485.44	3357546.16
22	359484.42	3357566.36

Карта-схема третьего пояса зоны санитарной охраны прилагается к настоящей границе зоны санитарной охраны подземного источника водоснабжения действующего водозабора скважина № б/н, Иркутская область, Иркутский район, п. Бурдугуз, ул. Юности, 5 Б, устанавливающей границы зоны санитарной охраны подземного источника и ограничения использования земельных участков в её границах.

Министр природных ресурсов и экологии Иркутской области С.М. Трофимова

Приложение 1
к границе зоны санитарной охраны подземного источника
водоснабжения действующего водозабора скважина
№ б/н, Иркутская область, Иркутский район, п. Бурдугуз,
ул. Юности, 5 Б, устанавливающей границы зоны
санитарной охраны подземного источника и ограничения
использования земельных участков в её границах

Первый пояс зоны санитарной охраны подземного источника водоснабжения действующего водозабора скважина № б/н, Иркутская область, Иркутский район, п. Бурдугуз, ул. Юности, 5 Б, устанавливающей границы зоны санитарной охраны подземного источника и ограничения использования земельных участков в её границах



Приложение 2
к границе зоны санитарной охраны подземного источника
водоснабжения действующего водозабора скважина
№ б/н, Иркутская область, Иркутский район, п. Бурдугуз,
ул. Юности, 5 Б, устанавливающей границы зоны
санитарной охраны подземного источника и ограничения
использования земельных участков в её границах

Второй пояс зоны санитарной охраны подземного источника водоснабжения действующего водозабора скважина № б/н, Иркутская область, Иркутский район, п. Бурдугуз, ул. Юности, 5 Б, устанавливающей границы зоны санитарной охраны подземного источника и ограничения использования земельных участков в её границах

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу министерства
природных ресурсов и экологии
Иркутской области
от 7 мая 2025 года № 66-20-мпр

РЕЖИМ ЗОНЫ САНИТАРНОЙ ОХРАНЫ ПОДЗЕМНОГО ИСТОЧНИКА
ВОДОСНАБЖЕНИЯ ДЕЙСТВУЮЩЕГО ВОДОЗАБОРА СКВАЖИНА № Б/Н,
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ, ИРКУТСКИЙ РАЙОН, П. БУРДУГУЗ, УЛ. ЮНОСТИ, 5 Б,
УСТАНОВЛИВАЮЩЕЙ ГРАНИЦЫ ЗОНЫ САНИТАРНОЙ ОХРАНЫ ПОДЗЕМНОГО ИСТОЧНИКА
И ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ
В ЕЁ ГРАНИЦАХ

Мероприятия по первому поясу

1. Территория первого пояса зон санитарной охраны должна быть спланирована для отвода поверхностного стока за ее пределы, озеленена, ограждена и обеспечена охраной. Дорожки к сооружениям должны иметь твердое покрытие.
2. Не допускается посадка высокорослых деревьев, все виды строительства, не имеющие непосредственного отношения к эксплуатации, реконструкции и расширению водопроводных сооружений, в том числе прокладка трубопроводов различного назначения, размещение жилых и хозяйственно-бытовых зданий, проживание людей, применение ядохимикатов и удобрений.
3. Здания должны быть оборудованы канализацией с отведением сточных вод в ближайшую систему бытовой или производственной канализации, или на местные станции очистных сооружений, расположенные за пределами первого пояса зон санитарной охраны с учетом санитарного режима на территории второго пояса.
- В исключительных случаях при отсутствии канализации должны устраиваться водонепроницаемые приемники нечистот и бытовых отходов, расположенные в местах, исключающих загрязнение территории первого пояса зон санитарной охраны при их вывозе.
4. Водопроводные сооружения, расположенные в первом поясе зоны санитарной охраны, должны быть оборудованы с учетом предотвращения возможности загрязнения питьевой воды через оголовки и устья скважин, люки и переливные трубы резервуаров и устройств заливки насосов.
5. Все водозаборы должны быть оборудованы аппаратурой для систематического контроля соответствия фактического дебита при эксплуатации водопровода проектной производительности, предусмотренной при его проектировании и обосновании границ зон санитарной охраны.

Мероприятия по второму и третьему поясам

1. Выявление, тампонирование или восстановление всех старых, бездействующих, дефектных или неправильно эксплуатированных скважин, представляющих опасность в части возможности загрязнения водоносных горизонтов.
 2. Бурение новых скважин и новое строительство, связанное с нарушением почвенного покрова, производится при обязательном согласовании с Федеральным бюджетным учреждением здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Иркутской области».
 3. Запрещение закачки отработанных вод в подземные горизонты, подземного складирования твердых отходов и разработки недр земли.
 4. Запрещение размещения складов горюче - смазочных материалов, ядохимикатов и минеральных удобрений, накопителей промстоков, шламохранилищ и других объектов, обуславливающих опасность химического загрязнения подземных вод.
- Размещение таких объектов допускается в пределах третьего пояса зон санитарной охраны только при использовании защищенных подземных вод, при условии выполнения специальных мероприятий по защите водоносного горизонта от загрязнения при наличии санитарно - эпидемиологического заключения Федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Иркутской области», выданного с учетом заключения органов геологического контроля.
5. Своевременное выполнение необходимых мероприятий по санитарной охране поверхностных вод, имеющих непосредственную гидрологическую связь с используемым водоносным горизонтом, в соответствии с гигиеническими требованиями к охране поверхностных вод.

Дополнительные мероприятия по второму поясу

В пределах второго пояса зон санитарной охраны подземных источников водоснабжения подлежат выполнению следующие дополнительные мероприятия:

1. Не допускается:
 - размещение кладбищ, скотомогильников, полей ассенизации, полей фильтрации, навозохранилищ, силосных траншей, животноводческих и птицеводческих предприятий и других объектов, обуславливающих опасность микробного загрязнения подземных вод;
 - применение удобрений и ядохимикатов;
 - рубка леса главного пользования и реконструкции.
2. Выполнение мероприятий по санитарному благоустройству территории населенных пунктов и других объектов (оборудование канализацией, устройство водонепроницаемых выгребов, организация отвода поверхностного стока и др.).

Министр природных ресурсов и экологии
Иркутской области С.М. Трофимова

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

25 апреля 2025 года

№ 398-пп

Иркутск

О внесении изменений в Положение о предоставлении социальных выплат в целях частичного возмещения расходов на оплату газификации (догазификации) жилых домов (квартир) отдельным категориям граждан, проживающих на территории Иркутской области

В соответствии с частью 3 статьи 48 Федерального закона от 21 декабря 2021 года № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации», Законом Иркутской области от 11 февраля 2025 года № 2-ОЗ «О многодетной семье в Иркутской области», руководствуясь частью 4, статьи 66, статьей 67 Устава Иркутской области, Правительству Иркутской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение о предоставлении социальных выплат в целях частичного возмещения расходов на оплату газификации (догазификации) жилых домов (квартир) отдельным категориям граждан, проживающих на территории Иркутской области, утвержденное постановлением Правительства Иркутской области от 23 августа 2011 года № 252-пп, следующие изменения:

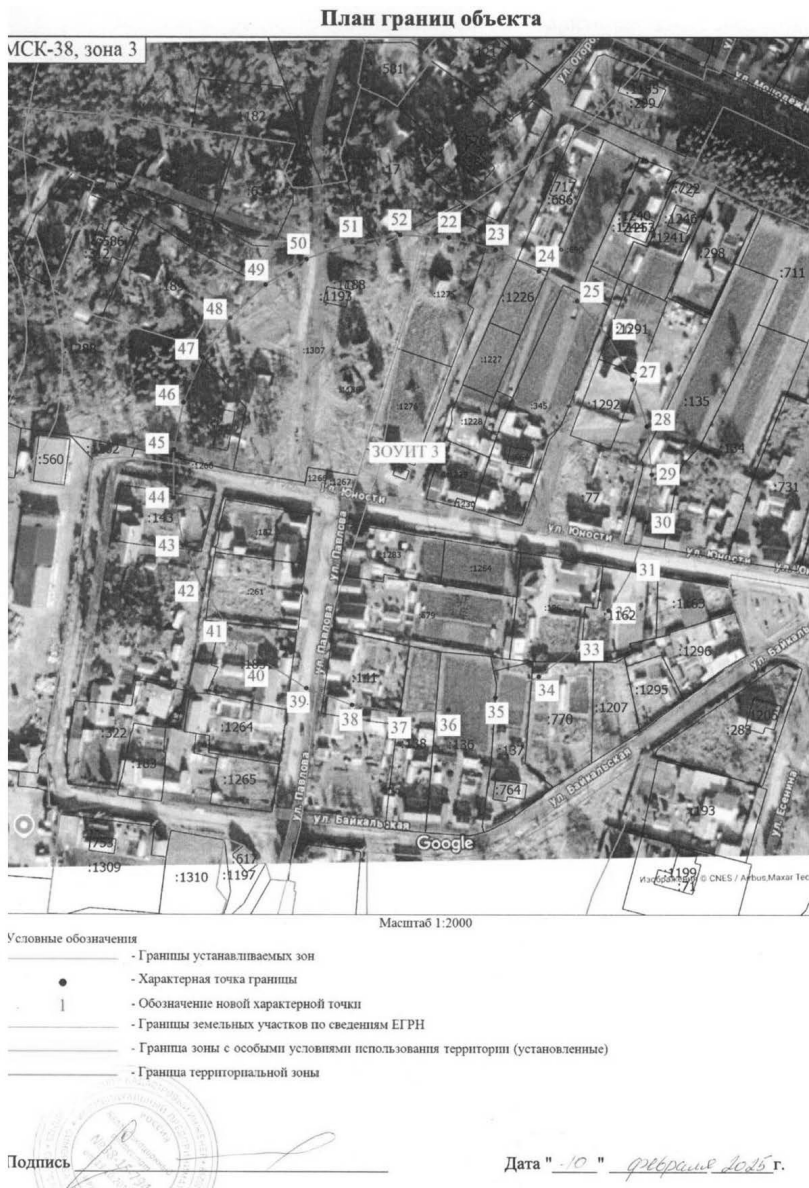
- 1) в пункте 3:
подпункт «б» изложить в следующей редакции:
«б) одиноко проживающим гражданам, получающим страховую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (в том числе досрочно) или пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» независимо от прекращения ими трудовой деятельности (далее - пенсионеры);»;
подпункт «з» изложить в следующей редакции:
«з) одному из родителей (усыновителей (удочерителей)) или единственному родителю (усыновителю (удочерителю)) многодетной семьи, соответствующей требованиям, установленным частью 1 статьи 2, частью 3 статьи 4 Закона Иркутской области от 11 февраля 2025 года 2-ОЗ «О многодетной семье в Иркутской области»;»;
дополнить подпунктом «и» следующего содержания:
«и) одиноко проживающим инвалидам.»;
2) в подпункте «д» пункта 8 слова «в подпунктах «г», «з» пункта 3» заменить словами «в подпункте «г» пункта 3»;
3) в абзаце восьмом подпункта «и» пункта 10¹ после слова «для» дополнить словами «одиноко проживающих инвалидов или».
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (www.ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Правительства Иркутской области К.Б. Зайцев



Приложение 3
к границе зоны санитарной охраны подземного источника
водоснабжения действующего водозабора скважина
№ 6/н, Иркутская область, Иркутский район, п. Бурдугуз,
ул. Юности, 5 Б, устанавливающей границы зоны
санитарной охраны подземного источника и ограничения
использования земельных участков в её границах

Третий пояс зоны санитарной охраны подземного источника водоснабжения действующего водозабора скважина № 6/н, Иркутская область, Иркутский район, п. Бурдугуз, ул. Юности, 5 Б, устанавливающей границы зоны санитарной охраны подземного источника и ограничения использования земельных участков в её границах



МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

30 апреля 2025 года

Иркутск

№ 51-5-мппр

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги
«Заключение договоров о передаче в собственность граждан жилых помещений, находящихся в
государственной собственности Иркутской области»

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2024 года № 494-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2024 года № 540 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Иркутской области от 14 марта 2025 года № 254-пп «Об особенностях разработки, согласования, проведения экспертизы и утверждения проектов административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области в 2025 и 2026 годах без использования федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», постановлением Правительства Иркутской области от 20 марта 2025 года № 272-пп «О внесении изменений в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами», 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 «Заключение договоров о передаче в собственность граждан жилых помещений, находящихся в государственной собственности Иркутской области» (прилагается).
2. Признать утратившими силу:
 - 1) приказ министерства имущественных отношений Иркутской области от 30 июля 2014 года № 24/пр «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Заключение договоров о передаче в собственность граждан жилых помещений, находящихся в государственной собственности Иркутской области»;
 - 2) приказ министерства имущественных отношений Иркутской области от 13 октября 2014 года № 36/пр «О внесении изменений в приказ министерства имущественных отношений Иркутской области от 30 июля 2014 года № 24/пр»;
 - 3) приказ министерства имущественных отношений Иркутской области от 12 февраля 2016 года № 4-мпр «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Заключение договоров о передаче в собственность граждан жилых помещений, находящихся в государственной собственности Иркутской области»;
 - 4) приказ министерства имущественных отношений Иркутской области от 27 июня 2016 года № 33-мпр «О внесении изменения в административный регламент предоставления государственной услуги «Заключение договоров о передаче в собственность граждан жилых помещений, находящихся в государственной собственности Иркутской области»;
 - 5) приказ министерства имущественных отношений Иркутской области от 15 ноября 2016 года № 58-мпр «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Заключение договоров о передаче в собственность граждан жилых помещений, находящихся в государственной собственности Иркутской области»;
 - 5) приказ министерства имущественных отношений Иркутской области от 28 сентября 2017 года № 58-мпр «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Заключение договоров о передаче в собственность граждан жилых помещений, находящихся в государственной собственности Иркутской области»;
 - 7) приказ министерства имущественных отношений Иркутской области от 1 февраля 2018 года № 7-мпр «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Заключение договоров о передаче в собственность граждан жилых помещений, находящихся в государственной собственности Иркутской области»;
 - 8) пункт 3 приказа министерства имущественных отношений Иркутской области от 26 июля 2018 года № 36-мпр «О внесении изменений в отдельные приказы министерства имущественных отношений Иркутской области»;
 - 9) приказ министерства имущественных отношений Иркутской области от 19 сентября 2018 года № 40-мпр «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Заключение договоров о передаче в собственность граждан жилых помещений, находящихся в государственной собственности Иркутской области»;
 - 10) приказ министерства имущественных отношений Иркутской области от 17 октября 2018 года № 46-мпр «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Заключение договоров о передаче в собственность граждан жилых помещений, находящихся в государственной собственности Иркутской области»;
 - 11) приказ министерства имущественных отношений Иркутской области от 15 апреля 2019 года № 20-мпр «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Заключение договоров о передаче в собственность граждан жилых помещений, находящихся в государственной собственности Иркутской области»;
 - 12) приказ министерства имущественных отношений Иркутской области от 28 декабря 2020 года № 88-мпр «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Заключение договоров о передаче в собственность граждан жилых помещений, находящихся в государственной собственности Иркутской области»;
 - 13) приказ министерства имущественных отношений Иркутской области от 13 декабря 2024 года № 51-68-мпр «О внесении изменения в пункт 69 административного регламента предоставления государственной услуги «Заключение договоров о передаче в собственность граждан жилых помещений, находящихся в государственной собственности Иркутской области».
3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (www.ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) после его государственной регистрации.
4. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Заместитель министра имущественных отношений Иркутской области К.С. Просвирин

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства имущественных отношений
Иркутской области
от 30 апреля 2025 года № 51-5-мппр

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ О ПЕРЕДАЧЕ
В СОБСТВЕННОСТЬ ГРАЖДАН ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СОБСТВЕННОСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ»

Раздел I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Настоящий административный регламент 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), 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.
2. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги, повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан в отношениях, возникающих при предоставлении государственной услуги.
3. Настоящий 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

4. Государственная услуга «Заключение договоров о передаче в собственность граждан жилых помещений, находящихся в государственной собственности Иркутской области» (далее – государственная услуга) предоставляется гражданам Российской Федерации, занимающим жилые помещения, находящиеся в государственной собственности Иркутской области, на основании договоров социального найма (ордера), ранее не приватизировавшим жилые помещения государственного (муниципального) жилищного фонда, а также несовершеннолетним, приватизировавшим жилые помещения государственного (муниципального) жилищного фонда, за которыми сохраняется право на приватизацию по достижении ими совершеннолетия, с согласия всех имеющих право на приватизацию данных жилых помещений совершеннолетних лиц и несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет (далее – заявитель).
5. От имени заявителя за предоставлением государственной услуги обращаются законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет с предварительного разрешения органов опеки и попечительства либо по инициативе указанных органов, опекуны недееспособных граждан, а также может обратиться иное лицо, действующее на основании доверенности, выданной в установленном законодательством порядке (далее – представитель).
- Несовершеннолетний в возрасте от 14 до 18 лет подает заявление о бесплатной передаче жилого помещения в собственность с согласия родителей (усыновителей), попечителей и органов опеки и попечительства.

Раздел II СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 3. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

6. Под государственной услугой в настоящем административном регламенте понимается заключение договоров о передаче в собственность граждан жилых помещений, находящихся в государственной собственности Иркутской области.

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

7. Предоставление государственной услуги осуществляется министерством имущественных отношений Иркутской области (далее – уполномоченный орган).
8. Уполномоченный орган при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации.
9. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.
- МФЦ, в которых организуется предоставление государственной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Глава 5. РЕЗУЛЬТАТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

10. Результатом предоставления государственной услуги является вынесение решения о передаче жилого помещения в собственность граждан либо вынесение решения об отказе в передаче жилого помещения в собственность граждан. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является договор передачи жилого помещения в собственность граждан или письмо (уведомление) об отказе в заключении договора передачи жилого помещения в собственность граждан.
11. Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены лично в учреждении, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной системе «Интернет» (<http://38.gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал) (при наличии технической возможности), в МФЦ.
- Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Глава 6. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

12. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 27 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Глава 7. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
 - 1) копии документов, удостоверяющих личность гражданина (паспорт гражданина Российской Федерации, 1 страница, регистрация по месту жительства);
 - 2) копии документов, содержащих сведения о составе семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, свидетельство о расторжении брака), выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
 - 3) копия технического паспорта занимаемого государственного жилого помещения;
 - 4) решение судебного органа, подтверждающее право пользования занимаемым жилым помещением;
 - 5) справка организации по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации, содержащая сведения о потребительских качествах и общей площади жилого помещения;
 - 6) нотариально заверенный отказ от приватизации членов семьи (при наличии);
 - 7) согласие всех совместно проживающих совершеннолетних членов семьи, а также несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет;
 - 8) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (доверенность, документ о назначении опекуном, попечителем).
14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
 - 1) выписка из поквартирной карточки, в которой указываются все граждане, имеющие право пользования и зарегистрированные в жилом помещении, включая временно отсутствующих, а также ранее проживавшие, но не утратившие право пользования данным жилым помещением (выдается паспортной службой по месту нахождения приватизируемого помещения);
 - 2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества;
 - 3) сведения, содержащиеся в договоре социального найма государственного жилого помещения, или в ордере на занимаемое государственное жилое помещение (в случае предоставления жилого помещения до 1 марта 2005 года);
 - 4) копии документов, содержащих сведения о составе семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, свидетельство о расторжении брака, за исключением свидетельства о рождении, свидетельства о браке, свидетельства о расторжении брака, выданного (выданных) компетентными органами иностранного государства);
 - 5) разрешение органов опеки и попечительства о передаче в собственность жилых помещений, в которых проживают исключительно несовершеннолетние в возрасте до 14 лет;
 - 6) справка, выданная органами местного самоуправления, подтверждающая, что ранее право на приватизацию жилья не было использовано.
15. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет заявление по форме, установленной приложением № 1 к настоящему административному регламенту.

Глава 8. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

16. Основаниями отказа в приеме документов являются непредставление документов либо представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 13 настоящего административного регламента.
- Отказ в приеме документов в иных случаях не допускается.

Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

17. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:
 - 1) несоблюдение предусмотренных в статьях 2, 4, абзаце втором статьи 7 и статье 11 Закона Российской Федерации от 4 июля 1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» условий передачи жилых помещений в собственность граждан;
 - 2) гражданин не относится к заявителям, имеющим право на получение данной государственной услуги в соответствии с пунктом 5 настоящего административного регламента.
18. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Глава 10. РАЗМЕР ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ С ЗАЯВИТЕЛЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, И СПОСОБЫ ЕЕ ВЗИМАНИЯ

19. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Глава 11. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В СЛУЧАЕ ОБРАЩЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ НЕПОСРЕДСТВЕННО В ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИЙ ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ИЛИ МФЦ

20. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Глава 12. СРОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

21. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет один рабочий день с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган.

Глава 13. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА

22. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Глава 14. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

23. Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Глава 15. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ В МФЦ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

24. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации являются:

1) оформление и выдача технического паспорта жилого помещения;

2) выдача справки органами местного самоуправления, подтверждающая, что ранее право на приватизацию жилья не было использовано;

3) выдача справки организации по техническому учету и (или) технической инвентаризации, содержащей сведения о потребительских качествах и общей площади жилого помещения.

25. Плата за предоставление указанных в пункте 241настоящего административного регламента услуг уплачивается в соответствии с законодательством.

26. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

1) Единый портал;

2) единая система межведомственного электронного взаимодействия.

Раздел III СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Глава 16. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

4) предоставление результата государственной услуги.

28. Предоставление государственной услуги не предусматривает следующие административные процедуры:

1) приостановление предоставления государственной услуги;

2) предоставление дополнительных сведений от заявителя;

3) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги);

4) распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

Глава 17. ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ И (ИЛИ) ИНФОРМАЦИИ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

29. Заявление и документы подаются одним из следующих способов:

1) в форме электронных документов, которые передаются с использованием сети «Интернет» через Единый Портал (при наличии технической возможности);

2) через МФЦ;

3) лично;

4) через организации почтовой связи.

30. Основания для отказа в приеме заявления и документов предусмотрены в пункте 16 настоящего административного регламента.

31. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) в МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

2) в уполномоченном органе при личном обращении - документ, удостоверяющий личность;

3) путем направления почтового отправления - установление личности не требуется;

4) посредством Единого портала - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

32. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

33. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет один рабочий день с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в уполномоченный орган.

Глава 18. МЕЖВЕДОМСТВЕННОЕ ИНФОРМАЦИОННОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

34. Непредставление заявителем или его представителем документов, указанных в пункте 14 настоящего административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае непредставления указанных документов они должны быть получены уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия с:

Министерством внутренних дел Российской Федерации – справка, содержащая сведения о регистрации по месту жительства;

Федеральной налоговой службой – сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных юридически значимых действиях (сведения о составе семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, свидетельство о расторжении брака, за исключением свидетельства о рождении, свидетельства о браке, свидетельства о расторжении брака, выданного (выданных) компетентными органами иностранного государства));

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии – выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества;

министерством имущественных отношений Иркутской области - сведения, содержащиеся в договоре социального найма государственного жилого помещения, или в ордере на занимаемое государственное жилое помещение (в случае предоставления жилого помещения до 1 марта 2005 года);

министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области - разрешение органов опеки и попечительства о передаче в собственность жилых помещений, в которых проживают исключительно несовершеннолетние в возрасте до 14 лет;

органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области - справка, подтверждающая, что ранее право на приватизацию жилья не было использовано.

35. В целях получения документов, указанных в пункте 34 настоящего административного регламента, уполномоченный орган не позднее рабочего дня, следующего за днем приема и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги формирует и направляет межведомственные запросы в соответствии с законодательством.

Глава 19. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

36. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Глава 20. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ (ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ) ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

37. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

1) несоблюдение предусмотренных в статьях 2, 4, абзаце втором статьи 7 и статье 11 Закона Российской Федерации от 4 июля 1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» условий передачи жилых помещений в собственность граждан;

ОБЪЯВЛЕНИЕ о приеме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв министерства финансов Иркутской области для замещения должности государственной гражданской службы Иркутской области

Министерство финансов Иркутской области объявляет конкурс на включение в кадровый резерв для замещения должности государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве финансов Иркутской области (далее - министерство):

консультант отдела санкционирования расходов и учета бюджетных обязательств в управлении контроля и исполнения расходов (ведущая группа должностей категории «специалисты»).

1. Требования, предъявляемые к гражданину (государственному гражданскому служащему) для замещения должности консультанта отдела санкционирования расходов и учета бюджетных обязательств в управлении контроля и исполнения расходов министерства финансов Иркутской области (далее – консультант, отдел, управление, министерство):

1) гражданство Российской Федерации;

2) достижение возраста 18 лет;

3) владение государственным языком Российской Федерации;

4) соответствие квалификационным требованиям для замещения должности государственной гражданской службы Иркутской области, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области о государственной гражданской службе:

2) гражданин не относится к заявителям, имеющим право на получение данной государственной услуги в соответствии с пунктом 6 настоящего административного регламента.

38. Принятие решения о предоставлении государственной слуги осуществляется в срок, не превышающий 27 рабочих дней со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Глава 21. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

39. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

1) на Едином портале (при наличии технической возможности), в уполномоченном органе, в МФЦ - решение о предоставлении государственной услуги;

2) на Едином портале (при наличии технической возможности), в уполномоченном органе, в МФЦ - решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

40. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий десяти календарных дней с даты принятия решения о предоставлении государственной услуги.

41. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Глава 22. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ СВЕДЕНИЙ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ

42. При предоставлении государственной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Глава 23. ОЦЕНКА СВЕДЕНИЙ О ЗАЯВИТЕЛЕ И (ИЛИ) ОБЪЕКТАХ, ПРИНАДЛЕЖАЩИХ ЗАЯВИТЕЛЮ, И (ИЛИ) ИНЫХ ОБЪЕКТАХ, А ТАКЖЕ ЗНАНИЙ (НАВЫКОВ) ЗАЯВИТЕЛЯ НА ПРЕДМЕТ ИХ СООТВЕТСТВИЯ ТРЕБОВАНИЯМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ, КОТОРЫЕ ПРОВЕРЯЮТСЯ В РАМКАХ ПРОЦЕДУРЫ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ (ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ) ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ)

43. При предоставлении государственной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) не предусмотрена.

Глава 24. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ В ОТНОШЕНИИ ЗАЯВИТЕЛЯ ОГРАНИЧЕННОГО РЕСУРСА (В ТОМ ЧИСЛЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, РАДИОЧАСТОТ, КВОТ)

44. Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) после принятия решения о предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

Глава 25. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В УПРЕЖДАЮЩЕМ (ПРОАКТИВНОМ) РЕЖИМЕ

45. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Приложение 1
к административному регламенту предоставления государственной услуги
«Заключение договоров о передаче в собственность граждан жилых помещений, находящихся в государственной собственности Иркутской области»

Министру имущественных отношений Иркутской области

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) министра)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим (прошу) передать в _____
(частную, общую совместную/общую долевую)
собственность занимаемую нами (мной) на основании _____

(договора социального найма, ордера)
квартиру№_____корп._____дома№_____по_____в _____
районе.
Ранее в приватизации жилых помещений из проживающих
(зарегистрированных) в данной квартире лиц _____.
(никто не участвовал или участвовал: кто и по какому адресу)
В настоящее время в порядке улучшения жилищных условий жилое помещение _____
_____.
(никому не предоставляется/предоставляется)
Просим (прошу) оформить договор передачи жилого помещения (квартиры, дома) в собственность в порядке приватизации.

ПОДПИСИ ГРАЖДАН О СОГЛАСИИ НА ПРИВАТИЗАЦИЮ

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата рождения	Паспортные данные	Подпись, дата
1	2	3	4
1) участвующие в приватизации			
2) не участвующие в приватизации			

С перечнем оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ознакомлен(а) _____
(подпись заявителя)

Опись сдаваемых документов:		
№ п/п	Наименование	Кол-во листов

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)

к уровню профессионального образования:
наличие высшего образования по специальностям, направлениям подготовки (укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки: «Экономика и управление»;
по иным специальностям и направлениям подготовки, содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

К стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки:
без предъявления требований к стажу работы по специальности, направлению подготовки.

К наличию базовых знаний:
1) государственного языка Российской Федерации (русского языка);
2) основ Конституции Российской Федерации;
3) Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной гражданской службы Российской Федерации»;
4) Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
5) Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
6) Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
7) Федерального закона от 27 июля 2006 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
8) Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
9) Федерального закона от 21 декабря 2021 года № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти субъектов Российской Федерации»;
10) Устава Иркутской области;

- 11) делопроизводства;
- 12) основных принципов организации государственных органов, а также знание структуры и полномочий государственных органов;
- 13) основных принципов построения и функционирования системы государственной службы Российской Федерации;
- 14) организации прохождения государственной гражданской службы Российской Федерации;
- 15) порядка работы со служебной информацией;
- 16) правил и норм охраны труда;
- 17) техники безопасности и противопожарной защиты;
- 18) служебного распорядка министерства финансов Иркутской области;
- 19) в области информационно-коммуникационных технологий, в том числе:
 - а) основ информационной безопасности и защиты информации;
 - б) основных положений законодательства о персональных данных;
 - в) общих принципов функционирования системы электронного документооборота;
 - г) основных положений законодательства об электронной подписи;
 - д) по применению персонального компьютера.

К наличию профессиональных знаний:

- 1) Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- 2) Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 3) Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- 4) Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
- 5) Федерального закона о федеральном бюджете на текущий год и плановый период;
- 6) Порядка формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24 мая 2022 года № 82н;
- 7) Правил организации и функционирования системы казначейских платежей, утвержденных Приказом Федерального казначейства России от 13 мая 2020 года № 20н;
- 8) Порядка казначейского обслуживания, утвержденного Приказом Федерального казначейства России от 14 мая 2020 года № 21н;
- 9) Порядка проведения санкционирования оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств бюджета субъекта Российской Федерации, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации, утвержденного приказом Минфина России от 12 декабря 2017 года № 223н;
- 10) Порядка проведения санкционирования оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств бюджета субъекта Российской Федерации, в целях софинансирования которых предоставляется иной межбюджетный трансферт, имеющий целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации, утвержденного приказом Минфина России от 27 декабря 2019 года № 257н;
- 11) Порядка санкционирования операций, связанных с реализацией инфраструктурных проектов (мероприятий), источником финансового обеспечения которых являются средства бюджетного кредита, предоставленного из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации, в том числе за счет временно свободных средств единого счета федерального бюджета, утвержденного приказом Минфина России от 18 мая 2023 года № 71н;
- 12) Постановления Правительства Российской Федерации от 27 января 2022 года № 60 «О мерах по информационному обеспечению контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, по организации в ней документооборота, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации»;
- 13) Положения Банка России от 9 января 2023 года № 813-П «О ведении Банком России и кредитными организациями банковских счетов территориальных органов Федерального казначейства»;
- 14) Законов Иркутской области об областном бюджете на текущий год и на плановый период;
- 15) Закона Иркутской области «О бюджетном процессе Иркутской области»;
- 16) Постановления Правительства Иркутской области «О министерстве финансов Иркутской области»;
- 17) Порядка открытия и ведения лицевых счетов в министерстве финансов Иркутской области, установленного приказом министерства финансов Иркутской области;
- 18) Порядка исполнения областного бюджета по расходам и признании утратившими силу отдельных приказов министерства финансов Иркутской области, установленного приказом министерства финансов Иркутской области;
- 19) Инструкции по делопроизводству в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области, утвержденной указом Губернатора Иркутской области от 10 августа 2016 года № 179-уг;
- 20) Положения об управлении контроля и исполнения расходов министерства финансов Иркутской области, об отделе санкционирования расходов и учета бюджетных обязательств в управлении контроля и исполнения расходов министерства финансов Иркутской области;
- 21) иных правовых актов в соответствии с функциональными обязанностями замещаемой гражданским служащим должности государственной гражданской службы Иркутской области.

К наличию базовых умений:

- 1) умение мыслить системно (стратегически);
- 2) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- 3) коммуникативные умения;
- 4) умение управлять изменениями;
- 5) умения по применению персонального компьютера.

К наличию профессиональных умений:

- 1) применение профессиональных знаний при выполнении служебных обязанностей;
- 2) своевременная подготовка проектов правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции управления;
- 3) рассмотрение проектов нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции управления;
- 4) ведение служебной переписки;
- 5) владение необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей программными продуктами и государственными информационными системами («АЦК-Финансы», «Дело-web», «АРМ-ГС», «Электронный бюджет», Единая информационная система в сфере закупок).

Должностные обязанности по должности консультанта

В целях реализации задач и функций, возложенных на министерство, консультант обязан:

- 1) осуществлять прием платежных документов главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, получателей бюджетных средств (далее – клиентов), определенных начальником отдела;
- 2) проверять представленные платежные документы на соответствие действующим порядкам министерства;
- 3) отказывать платежные документы, не прошедшие проверку в соответствии действующими порядками министерства;
- 4) осуществлять постановку на учет бюджетных обязательств в соответствии с действующим законодательством;
- 5) осуществлять проверку на соответствие сведений о государственном контракте в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации и контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, и сведений о принятом на учет бюджетном обязательстве по государственному контракту условиями данного государственного контракта для санкционирования оплаты денежных обязательств по государственным контрактам клиентов, подлежащим размещению в реестре контрактов в единой информационной системе в сфере закупок;
- 6) санкционировать оплату денежных обязательств клиентов по прошедшим контроль платежным документам;
- 7) осуществлять контроль информации об исполнении контракта в личном кабинете органа контроля в единой информационной системе в сфере закупок, за исключением информации содержащей сведения, составляющие государственную тайну, клиентов, определенных начальником отдела;
- 8) выдавать по мере совершения операций обслуживаемым клиентам выписки из лицевых счетов и необходимые приложения по каждой записи выписки с отметкой об исполнении под роспись (при бумажном документообороте);
- 9) не позднее следующего рабочего дня после дня подтверждения исполнения платежных документов клиентов формировать первые экземпляры платежных документов, оформленные подписями должностных лиц клиентов, в дело согласно номенклатуре дел министерства;
- 10) участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов, касающихся работы отдела;
- 11) обеспечивать конфиденциальность операций по лицевым счетам клиентов, в соответствии с действующим законодательством;
- 12) осуществлять доведение отчетных форм, информационных писем, приказов (распоряжений) министерства до клиентов;
- 13) оповещать клиентов об изменениях в регламенте работы отдела, об изменениях в нормативной документации, касающиеся работы отдела и управления;
- 14) разъяснять клиентам вопросы, связанные с работой отдела;
- 15) исполнять письменные и устные распоряжения (поручения), начальника отдела;
- 16) осуществлять другие функции в соответствии с положением о министерстве, положением об управлении, положением об отделе;
- 17) проявлять корректность в обращении с гражданами и сотрудниками управления, не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету управления;
- 18) участвовать в разработке мероприятий по повышению эффективности работы отдела;
- 19) своевременно рассматривать и подготавливать ответы на поступившие запросы, жалобы и другие обращения по вопросам, относящимся в компетенции отдела;
- 20) применять электронную подпись при создании и обработке электронных документов в автоматизированной системе «АЦК-Финансы»;

- 21) осуществлять своевременное рассмотрение предложений, заявлений и устных и письменных или в форме электронного документа обращений граждан, объединений граждан, юридических лиц, структурных подразделений Правительства Иркутской области, муниципальных образований Иркутской области по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- 22) обеспечивать сохранность находящихся на исполнении служебных документов;
- 23) осуществлять мониторинг изменений правовых актов, относящихся к компетенции отдела;
- 24) знакомиться с правовыми актами министерства, размещенными на сайте министерства в разделе «Нормативно-правовая база»;
- 25) обеспечивать исполнение иных обязанностей, функций министерства, управления, отдела предусмотренных законодательством, положением о министерстве, положением об управлении, положением об отделе, а также поручений начальника отдела, начальника управления, иных должностных лиц, данных в пределах полномочий.

Права гражданского служащего

В целях исполнения возложенных должностных обязанностей гражданский служащий имеет право:

- 1) представлять отдел в исполнительных органах государственной власти Иркутской области по вопросам, относящимся к задачам и функциям министерства;
- 2) запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию по вопросам, относящимся к задачам и функциям отдела;
- 3) участвовать в совещаниях, рабочих группах, заседаниях комиссий, проводимых министерством, по вопросам, относящимся к задачам и функциям отдела.

Гражданский служащий осуществляет иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и поручениями министра финансов Иркутской области.

Ответственность за неисполнение (неадекватное исполнение) должностных обязанностей

За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, правовыми актами, а также за нарушение требований законодательства при обработке персональных данных, требований законодательства об информации, информационных технологиях и о защите информации, несоблюдение ограничений и запретов, требований к служебному поведению, несвоевременное рассмотрение в пределах своей компетенции обращений граждан, объединений граждан и юридических лиц, за полноту, достоверность и актуальность представляемых сведений и информации, достижение целей, показателей и результатов проекта цифровой трансформации, а также за соблюдение порядка и сроков их представления в рамках установленного финансового обеспечения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего оценивается по следующим показателям:

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

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

- 1) личное заявление;
- 2) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Президентом Российской Федерации;
- 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: копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина; 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 работы (службы);
- 5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (учетная форма № 001-Г/у);
- 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) согласие на обработку персональных данных;
- по желанию гражданина:
- 10) рекомендации и характеристики.

3. Гражданский служащий министерства, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя представителя нанимателя.

4. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в inom государственном органе, представляет в этот государственный орган заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Президентом Российской Федерации.

5. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности областной гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Достоверность сведений, представленных в министерство гражданином (гражданским служащим), подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

6. Условия прохождения государственной гражданской службы Иркутской области

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

7. Место и время приема документов

Документы, указанные в пунктах 2-4 настоящего объявления, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме в Единой информационной системе управления кадровым составом государственной службы Российской Федерации и на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» представляются в министерство гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы. Порядок представления документов в электронном виде устанавливается Правительством Российской Федерации.

Документы принимаются по адресу: 664027 г. Иркутск, ул. Ленина, 1а, кабинет 114, с 10.00 до 12.00 и с 15.00 до 17.00 (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней), телефон (395-2) 25-63-53.

Документы должны быть поданы не позднее 17.00 (время местное) 2 июня 2025 года.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (гражданскому служащему) в их приеме.

8. Порядок проведения конкурса

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

- 1) тестирования, для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности;
- Тестирование будет проходить по адресу: г. Иркутск, ул. Академическая, 74, 3 этаж, класс министерства финансов Иркутской области.
- 2) индивидуального собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы, по которой формируется резерв.
- Собеседование будет проходить по адресу: г. Иркутск, ул. Ленина, 1а, Губернаторский зал.
- Предполагаемая дата проведения конкурса: до 2 июля 2025 года.
- За разъяснениями по всем вопросам проведения конкурса обращаться в отдел государственной гражданской службы и кадровой работы в управлении правовой и организационной работы министерства по телефону (83952) 25-63-53, с 10.00 до 12.00 и с 15.00 до 17.00 (время местное), E-mail: a.mazurenko@govirk.ru, факс 24-35-87, сайт министерства <https://irkobl.ru/sites/minfin/>. Министр финансов Иркутской области Н.В. Бояринова

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

30 апреля 2025 года

Иркутск

№ 51-6-мпрр

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги
«Предоставление в аренду, безвозмездное пользование объектов государственной собственности
Иркутской области»

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2024 года № 494-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2024 года № 540 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Иркутской области от 14 марта 2025 года № 254-пп «Об особенностях разработки, согласования, проведения экспертизы и утверждения проектов административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области в 2025 и 2026 годах без использования федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», постановлением Правительства Иркутской области от 20 марта 2025 года № 272-пп «О внесении изменений в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами», 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 «Предоставление в аренду, безвозмездное пользование объектов государственной собственности Иркутской области» (прилагается).
2. Признать утратившими силу:

1) приказ министерства имущественных отношений Иркутской области от 2 октября 2014 года № 35/пр «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление в аренду, безвозмездное пользование объектов государственной собственности Иркутской области»;

2) приказ министерства имущественных отношений Иркутской области от 3 марта 2015 года № 10/пр «О внесении изменения в административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление в аренду, безвозмездное пользование объектов государственной собственности Иркутской области»;

3) приказ министерства имущественных отношений Иркутской области от 20 июля 2015 года № 40/пр «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление в аренду, безвозмездное пользование объектов государственной собственности Иркутской области»;

4) приказ министерства имущественных отношений Иркутской области от 17 декабря 2015 года № 80-мпр «О внесении изменения в пункт 34 административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление в аренду, безвозмездное пользование объектов государственной собственности Иркутской области»;

5) приказ министерства имущественных отношений Иркутской области от 17 июня 2016 года № 30-мпр «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление в аренду, безвозмездное пользование объектов государственной собственности Иркутской области»;

6) пункт 4 приказа министерства имущественных отношений Иркутской области от 26 июля 2018 года № 36-мпр «О внесении изменений в отдельные приказы министерства имущественных отношений Иркутской области»;

7) приказ министерства имущественных отношений Иркутской области от 19 октября 2018 года № 49-мпр «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление в аренду, безвозмездное пользование объектов государственной собственности Иркутской области»;

8) приказ министерства имущественных отношений Иркутской области от 15 апреля 2019 года № 21-мпр «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление в аренду, безвозмездное пользование объектов государственной собственности Иркутской области»;

9) приказ министерства имущественных отношений Иркутской области от 13 октября 2021 года № 56-мпр «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление в аренду, безвозмездное пользование объектов государственной собственности Иркутской области»;

10) приказ министерства имущественных отношений Иркутской области от 5 сентября 2024 года № 51-42-мпр «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление в аренду, безвозмездное пользование объектов государственной собственности Иркутской области».
3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (www.ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) после его государственной регистрации.
4. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Заместитель министра имущественных отношений Иркутской области К.С. Просвирин

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства имущественных отношений
Иркутской области
от 30 апреля 2025 года № 51-6-мпрр

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В АРЕНДУ, БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ ОБЪЕКТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СОБСТВЕННОСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ»

Раздел I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Настоящий административный регламент 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), 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.
2. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги, повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан в отношениях, возникающих при предоставлении государственной услуги.
3. Настоящий 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

4. Государственная услуга «Предоставление в аренду, безвозмездное пользование объектов государственной собственности Иркутской области» (далее – государственная услуга) предоставляется гражданам или юридическим лицам (далее – заявитель).
5. От имени заявителя за предоставлением государственной услуги может обратиться иное лицо, действующее на основании доверенности, выданной в установленном законодательством порядке (далее – представитель).

Раздел II СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 3. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

6. Под государственной услугой в настоящем административном регламенте понимается предоставление в аренду, безвозмездное пользование объектов государственной собственности Иркутской области.
Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

1) предоставление в аренду (безвозмездное пользование) объектов государственной собственности Иркутской области, составляющих казну Иркутской области (далее - Подуслуга 1);

2) предоставление в аренду (безвозмездное пользование) объектов государственной собственности Иркутской области, закрепленных на праве оперативного управления за государственными учреждениями Иркутской области (далее - Подуслуга 2);

3) предоставление в аренду (безвозмездное пользование) объектов государственной собственности Иркутской области, принадлежащих на праве хозяйственного ведения государственным унитарным предприятиям Иркутской области или закрепленных на праве оперативного управления за государственными унитарными предприятиями Иркутской области (далее - Подуслуга 3).

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

7. Предоставление государственной услуги осуществляется министерством имущественных отношений Иркутской области (далее – уполномоченный орган)/государственные учреждения Иркутской области (далее – учреждения)/государственные унитарные предприятия Иркутской области (далее – предприятия).
8. Уполномоченный орган/учреждение/предприятие при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации.
9. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление государственной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Глава 5. РЕЗУЛЬТАТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

10. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) вынесение решения о предоставлении в аренду, безвозмездное пользование объектов государственной собственности Иркутской области;

2) вынесение решения об отказе в предоставлении в аренду, безвозмездное пользование объектов государственной собственности Иркутской области.
- Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является договор аренды (безвозмездного пользования)/уведомление.
11. Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены лично в уполномоченном органе, учреждении, предприятии, в МФЦ.
- Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Глава 6. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

12. Срок предоставления Подуслуги 1 включает в себя:

1) принятие уполномоченным органом решения о передаче в пользование объекта государственной собственности Иркутской области, о проведении конкурса или аукциона на право заключения договора аренды (безвозмездного пользования) в отношении объекта государственной собственности Иркутской области, об отказе в передаче в пользование объекта государственной собственности Иркутской области - 30 календарных дней с даты поступления заявления.
- О принятом решении уполномоченный орган уведомляет заявителя в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.
- Порядок, сроки проведения конкурса или аукциона на право заключения договора аренды (безвозмездного пользования) в отношении объекта областной государственной собственности устанавливаются приказом Федеральной антимонопольной службы России от 21 марта 2023 года № 147/23 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса» (далее по тексту - приказ Федеральной антимонопольной службы России);
- 2) оформление договора аренды (безвозмездного пользования) и направление его заявителю - 30 календарных дней с момента принятия решения о передаче в пользование объекта государственной собственности Иркутской области либо 30 календарных дней с момента окончания проведения конкурса или аукциона.
13. Срок предоставления Подуслуги 2 включает в себя:

1) принятие учреждением решения о передаче в пользование объекта государственной собственности Иркутской области, о проведении конкурса или аукциона на право заключения договора аренды (безвозмездного пользования) в отношении объекта государственной собственности Иркутской области и направление решения для согласования в исполнительный орган государственной власти Иркутской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя областного государственного учреждения (далее - учредитель), - 30 календарных дней с даты поступления заявления.
- Порядок, сроки проведения конкурса или аукциона на право заключения договора аренды (безвозмездного пользования) в отношении объекта областной государственной собственности устанавливаются приказом Федеральной антимонопольной службы России.

Принятие решения об отказе в передаче в пользование объекта государственной собственности Иркутской области - 30 календарных дней с даты поступления заявления.

О принятом решении учреждение уведомляет заявителя в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Учредитель рассматривает поступившее от учреждения решение и в случае его согласования в течение 30 календарных дней с даты поступления такого решения направляет его в уполномоченный орган с визой руководителя, заверенной печатью.

Копию согласованного решения учредитель в течение трех рабочих дней с даты направления в уполномоченный орган направляет учреждению, принявшему данное решение.

В случае несогласия с принятым учреждением решением учредитель в течение 30 календарных дней с даты поступления решения возвращает его без визирования с указанием в письменном виде оснований для отказа.

О результатах рассмотрения учредителем решения учреждение в течение трех рабочих дней с даты возвращения от учредителя несогласованного решения или получения копии согласованного решения уведомляет заявителя.

Уполномоченный орган принимает решение о согласовании передачи в пользование объекта государственной собственности Иркутской области, об организации торгов на право заключения договора аренды (безвозмездного пользования) в отношении объекта государственной собственности Иркутской области, об отказе в передаче в пользование объекта государственной собственности Иркутской области в течение 30 календарных дней с даты поступления решения от учредителя.

Копию решения уполномоченный орган направляет в учреждение и учредителю в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Учреждение информирует заявителя об отказе уполномоченного органа в согласовании решения в течение двух рабочих дней со дня получения уведомления;

2) заключение договора аренды (безвозмездного пользования) - 30 календарных дней с даты регистрации распоряжения уполномоченного органа о согласовании передачи в пользование объекта государственной собственности Иркутской области либо 30 календарных дней с момента окончания проведения конкурса или аукциона.

Учреждение в срок не позднее пяти рабочих дней с даты заключения договора аренды (безвозмездного пользования) направляет копию договора аренды (безвозмездного пользования) учредителю и в уполномоченный орган.

14. Срок предоставления Подуслуги 3 включает в себя:

1) принятие предприятием решения о передаче в пользование объекта государственной собственности Иркутской области, о проведении конкурса или аукциона на право заключения договора аренды (безвозмездного пользования) в отношении объекта государственной собственности Иркутской области и направление решения для согласования в уполномоченный орган - 30 календарных дней с даты поступления заявления.

Порядок, сроки проведения конкурса или аукциона на право заключения договора аренды (безвозмездного пользования) в отношении объекта государственной собственности Иркутской области устанавливаются приказом Федеральной антимонопольной службы России.

Принятие решения об отказе в передаче в пользование объекта государственной собственности Иркутской области - 30 календарных дней с даты поступления заявления.

О принятом решении предприятие уведомляет заявителя в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Уполномоченный орган принимает решение о согласовании передачи в пользование объекта государственной собственности Иркутской области, об организации торгов на право заключения договора аренды (безвозмездного пользования) в отношении объекта государственной собственности Иркутской области, об отказе в передаче в пользование объекта государственной собственности Иркутской области в течение 30 календарных дней с даты поступления решения от предприятия.

Копию решения уполномоченный орган направляет в предприятие в течение двух рабочих дней с даты регистрации. Предприятие информирует заявителя об отказе уполномоченного органа в согласовании решения в течение двух рабочих дней со дня получения уведомления;

2) заключение договора аренды (безвозмездного пользования) - 30 календарных дней с даты регистрации распоряжения уполномоченного органа о согласовании передачи в пользование объекта государственной собственности Иркутской области либо 30 календарных дней с момента окончания проведения конкурса или аукциона.

Предприятие в срок не позднее пяти рабочих дней с даты заключения договора аренды (безвозмездного пользования) направляет копию договора аренды (безвозмездного пользования) в уполномоченный орган.

Глава 7. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) копия устава (в случае, если юридическое лицо действует на основании устава, утвержденного его учредителями (участниками)) или копия положения (для юридических лиц), заверенная налоговым органом или нотариально;

2) заверенная заявителем копия документа, удостоверяющего личность заявителя, либо лица, действующего от имени заявителя (в случае, если от имени заявителя действует представитель).

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) с датой выдачи не ранее чем за три месяца до дня подачи заявления;
- 2) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.
17. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет заявление по форме, установленной приложением № 1 к настоящему административному регламенту.

Глава 8. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

18. Основанием отказа в приеме документов является предоставление неполного перечня документов, предусмотренного пунктом 15 настоящего административного регламента.
- Отказ в приеме документов в иных случаях не допускается.

Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

19. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:
- 1) объект государственной собственности Иркутской области ограничен в обороте в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - 2) объект государственной собственности Иркутской области по своему назначению относится к имуществу, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не подлежит передаче в аренду (безвозмездное пользование);
 - 3) передача объекта государственной собственности Иркутской области в пользование не обеспечит его рациональное использование;
 - 4) целевое назначение объекта государственной собственности Иркутской области определено государственной программой Иркутской области и заявитель не является получателем объекта государственной собственности Иркутской области в соответствии с указанными программами;
 - 5) передача объекта государственной собственности Иркутской области в пользование нарушает права и гарантии детей;
 - 6) передача объекта государственной собственности Иркутской области в пользование повлечет нарушение требований к организации уставной деятельности государственного учреждения Иркутской области, предусмотренных законодательством;
 - 7) передача объекта государственной собственности Иркутской области в пользование не обеспечит более эффективную организацию основной деятельности государственного учреждения Иркутской области, для которой оно создано, рациональное использование объекта государственной собственности Иркутской области;
 - 8) передача объекта государственной собственности Иркутской области в пользование лишает государственное унитарное предприятие Иркутской области возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены уставом такого предприятия;
 - 9) передача объекта государственной собственности Иркутской области в пользование повлечет нарушение требований к организации уставной деятельности государственного унитарного предприятия Иркутской области, предусмотренных законодательством.
 20. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Глава 10. РАЗМЕР ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ С ЗАЯВИТЕЛЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, И СПОСОБЫ ЕЕ ВЗИМАНИЯ

21. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.
- Государственная услуга предоставляется бесплатно в случаях, установленных статьей 8 Закона Иркутской области от 6 декабря 2011 года № 123-ОЗ «О порядке управления и распоряжения государственной собственностью Иркутской области».
- Порядок исчисления, размер, сроки и условия уплаты арендной платы определены договором аренды, заключаемым в соответствии с примерной формой договора аренды, утвержденной приказом министерства имущественных отношений Иркутской области от 16 декабря 2016 года № 71-мпр.
- В остальных случаях государственная услуга предоставляется в аренду за плату. Расчет размера арендной платы осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства Иркутской области от 24 сентября 2012 года № 506-пп «Об утверждении Положения о порядке принятия решения о передаче объектов государственной собственности Иркутской области во временное владение и (или) пользование физическим и юридическим лицам, органам государственной власти и органам местного самоуправления».

Глава 11. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В СЛУЧАЕ ОБРАЩЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ НЕПОСРЕДСТВЕННО В ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИЙ ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ИЛИ МФЦ

22. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Глава 12. СРОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

23. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет один рабочий день с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган.

Глава 13. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА

24. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуги, размещены на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Глава 14. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

25. Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Глава 15. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ В МФЦ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

26. Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
27. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:
- 1) Единый портал;
 - 2) единая система межведомственного электронного взаимодействия.

Раздел III СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Глава 16. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

28. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
 - 2) межведомственное информационное взаимодействие;
 - 3) принятие решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
 - 4) представление результата государственной услуги.
29. Предоставление государственной услуги не предусматривает следующие административные процедуры:
- 1) приостановление предоставления государственной услуги;
 - 2) предоставление дополнительных сведений от заявителя;
 - 3) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги);
 - 4) распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

Глава 17. ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ И (ИЛИ) ИНФОРМАЦИИ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

30. Заявление и документы подаются одним из следующих способов:
- 1) через МФЦ;
 - 2) лично.
31. Основания отказа в приеме заявления и документов отсутствуют.
32. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
- 1) в МФЦ - документ, удостоверяющий личность;
 - 2) в уполномоченном органе/учреждении/предприятии при личном обращении - документ, удостоверяющий личность.
33. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.
34. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченном органе составляет один рабочий день с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Глава 18. МЕЖВЕДОМСТВЕННОЕ ИНФОРМАЦИОННОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

35. Непредставление заявителем или его представителем документов, указанных в пункте 16 настоящего административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.
- В случае непредставления указанных документов они должны быть получены уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия с:
- Федеральной налоговой службой (выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), свидетельство о постановке на учет в налоговом органе).

36. В целях получения документов, указанных в пункте 35 настоящего административного регламента, уполномоченный орган не позднее рабочего дня, следующего за днем приема и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги формирует и направляет межведомственные запросы в соответствии с законодательством.

Глава 19. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

37. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Глава 20. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ (ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ) ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

38. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги (Подуслуга 1) при наличии следующих оснований:
- 1) объект государственной собственности Иркутской области ограничен в обороте в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - 2) объект государственной собственности Иркутской области по своему назначению относится к имуществу, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не подлежит передаче в аренду (безвозмездное пользование);
 - 3) передача объекта государственной собственности Иркутской области в пользование не обеспечит его рациональное использование;
 - 4) целевое назначение объекта государственной собственности Иркутской области определено государственной программой Иркутской области и заявитель не является получателем объекта государственной собственности Иркутской области в соответствии с указанными программами.
39. При предоставлении государственной услуги (Подуслуга 1) уполномоченный орган осуществляет проведение независимой оценки рыночной стоимости права пользования объектом государственной собственности Иркутской области.
40. При предоставлении государственной услуги (Подуслуга 1) уполномоченный орган проводит конкурс или аукцион на право заключения договора аренды (безвозмездного пользования) в отношении объекта государственной собственности Иркутской области в соответствии с законодательством.
41. Принятие решения о предоставлении государственной услуги (Подуслуга 1) осуществляется в срок, предусмотренный пунктом 12 настоящего административного регламента.
42. Учреждение отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги (Подуслуга 2) при наличии следующих оснований:
- 1) объект государственной собственности Иркутской области ограничен в обороте в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - 2) передача объекта государственной собственности Иркутской области в пользование нарушает права и гарантии детей;
 - 3) передача объекта государственной собственности Иркутской области в пользование повлечет нарушение требований к организации уставной деятельности учреждения, предусмотренных законодательством;
 - 4) передача объекта государственной собственности Иркутской области в пользование не обеспечит более эффективную организацию основной деятельности учреждения, для которой оно создано, рациональное использование объекта государственной собственности Иркутской области;
 - 5) объект государственной собственности Иркутской области по своему назначению относится к имуществу, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не подлежит передаче в аренду (безвозмездное пользование);
 - 6) целевое назначение объекта государственной собственности Иркутской области определено государственной программой Иркутской области и заявитель не является получателем объекта государственной собственности Иркутской области в соответствии с указанными программами.
43. При предоставлении государственной услуги (Подуслуга 2) учреждение осуществляет согласование решения о предоставлении заявителю в аренду (безвозмездное пользование) объекта государственной собственности Иркутской области, о проведении конкурса или аукциона на право заключения договора аренды (безвозмездного пользования) в отношении объекта государственной собственности Иркутской области с исполнительным органом государственной власти Иркутской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения, а также с министерством имущественных отношений Иркутской области.
44. При предоставлении государственной услуги (Подуслуга 2) учреждение осуществляет проведение независимой оценки рыночной стоимости права пользования объектом государственной собственности Иркутской области.
45. При предоставлении государственной услуги (Подуслуга 2) учреждение проводит конкурс или аукцион на право заключения договора аренды (безвозмездного пользования) в отношении объекта государственной собственности Иркутской области в соответствии с законодательством.
46. Принятие решения о предоставлении государственной услуги (Подуслуга 2) осуществляется в срок, предусмотренный пунктом 13 настоящего административного регламента.
47. Предприятие отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги (Подуслуга 3) при наличии следующих оснований:
- 1) объект государственной собственности Иркутской области ограничен в обороте в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - 2) передача объекта государственной собственности Иркутской области в пользование лишает предприятие возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены уставом такого предприятия;
 - 3) передача объекта государственной собственности Иркутской области в пользование повлечет нарушение требований к организации уставной деятельности предприятия, предусмотренных законодательством;
 - 4) объект государственной собственности Иркутской области по своему назначению относится к имуществу, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не подлежит передаче в аренду (безвозмездное пользование);
 - 5) целевое назначение объекта государственной собственности Иркутской области определено государственной программой Иркутской области и заявитель не является получателем объекта государственной собственности Иркутской области в соответствии с указанными программами.
48. При предоставлении государственной услуги (Подуслуга 3) предприятие осуществляет согласование решения о предоставлении заявителю в аренду (безвозмездное пользование) объекта государственной собственности Иркутской области, о проведении конкурса или аукциона на право заключения договора аренды (безвозмездного пользования) в отношении объекта государственной собственности Иркутской области с министерством имущественных отношений Иркутской области.
49. При предоставлении государственной услуги (Подуслуга 3) предприятие осуществляет проведение независимой оценки рыночной стоимости права пользования объектом государственной собственности Иркутской области.
50. При предоставлении государственной услуги (Подуслуга 3) предприятие проводит конкурс или аукцион на право заключения договора аренды (безвозмездного пользования) в отношении объекта государственной собственности Иркутской области в соответствии с законодательством.
51. Принятие решения о предоставлении государственной услуги (Подуслуга 3) осуществляется в срок, предусмотренный пунктом 14 настоящего административного регламента.

Глава 21. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

52. Способы получения результата предоставления государственной услуги:
- 1) в уполномоченном органе/учреждении/предприятии, в МФЦ - решение о предоставлении государственной услуги;
 - 2) в уполномоченном органе/учреждении/предприятии, в МФЦ - решение об отказе в предоставлении государственной услуги.
53. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении государственной услуги.
54. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Глава 22. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ СВЕДЕНИЙ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ

55. При предоставлении государственной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Глава 23. ОЦЕНКА СВЕДЕНИЙ О ЗАЯВИТЕЛЕ И (ИЛИ) ОБЪЕКТАХ, ПРИНАДЛЕЖАЩИХ ЗАЯВИТЕЛЮ, И (ИЛИ) ИНЫХ ОБЪЕКТАХ, А ТАКЖЕ ЗНАНИЙ (НАВЫКОВ) ЗАЯВИТЕЛЯ НА ПРЕДМЕТ ИХ СООТВЕТСТВИЯ ТРЕБОВАНИЯМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ, КОТОРЫЕ ПРОВЕРЯЮТСЯ В РАМКАХ ПРОЦЕДУРЫ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ (ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ) ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ)

56. При предоставлении государственной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) не предусмотрена.

Глава 24. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ В ОТНОШЕНИИ ЗАЯВИТЕЛЯ ОГРАНИЧЕННОГО РЕСУРСА (В ТОМ ЧИСЛЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, РАДИОЧАСТОТ, КВОТ)

56. Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) после принятия решения о предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

Глава 25. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В УПРЕЖДАЮЩЕМ (ПРОАКТИВНОМ) РЕЖИМЕ

57. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

«Предоставление в аренду, безвозмездное пользование объектов государственной собственности Иркутской области»

пользование) на срок _____ объекта государственной собственности Иркутской области, представляющего собой: _____ (нижеследующие сведения указываются, если известны заявителю)

- (для недвижимого имущества) объект недвижимости общей площадью _____, расположенный на _____ этаже в здании по адресу: _____;

- (для движимого имущества) _____ движимое имущество _____ рублей, а именно: _____ стоимостью _____ рублей; _____ стоимостью _____ рублей.

Объект планируется использовать в целях: _____.

Данные о заявителе:

Полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы, фамилия, имя, отчество физического лица	
Фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного действовать от имени заявителя	
Почтовый адрес	
Индивидуальный номер налогоплательщика (заполняется по желанию)	
Основной регистрационный номер записи в ЕГРЮЛ и ЕГРИП (заполняется по желанию)	

_____ должность лица, подписывающего заявление _____ подпись _____ расшифровка подписи

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
ДЛЯ ОБРАЩЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Министру имущественных отношений
Иркутской области

(Фамилия, имя, отчество министра)

(полное наименование юридического лица,

фамилия, имя, отчество гражданина)

в лице _____ (фамилия, имя, отчество представителя или лица, уполномоченного от имени заявителя подписывать договоры)

просит рассмотреть возможность предоставления в аренду (безвозмездное

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

30 апреля 2025 года

Иркутск

№ 51-7-мпрр

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление информации из реестра имущества, находящегося в государственной собственности Иркутской области»

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2024 года № 494-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2024 года № 540 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Иркутской области от 14 марта 2025 года № 254-пп «Об особенностях разработки, согласования, проведения экспертизы и утверждения проектов административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области в 2025 и 2026 годах без использования федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», постановлением Правительства Иркутской области от 20 марта 2025 года № 272-пп «О внесении изменений в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами», руководствуясь Положением о министерстве имущественных отношений Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 сентября 2009 года № 264/43-пп, статьи 21 Устава Иркутской области, П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление информации из реестра имущества, находящегося в государственной собственности Иркутской области» (прилагается).

2. Признать приказ министерства имущественных отношений Иркутской области от 4 февраля 2025 года № 51-5-мпр «Об утверждении Административного регламента Министерства имущественных отношений Иркутской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации из реестра имущества, находящегося в государственной собственности Иркутской области» утратившим силу.

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

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

Заместитель министра имущественных отношений Иркутской области К.С. Просвирин

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства имущественных
отношений Иркутской области
от 30 апреля 2025 года № 51-7-мпрр

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ»

Раздел I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Настоящий административный регламент 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), 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.

2. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги, повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан в отношениях, возникающих при предоставлении государственной услуги.

3. Настоящий 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

4. Государственная услуга «Предоставление информации из реестра имущества, находящегося в государственной собственности Иркутской области» (далее соответственно – государственная услуга, предоставление информации из реестра) предоставляется гражданам, юридическим лицам (далее – заявитель).

5. От имени заявителя за предоставлением государственной услуги может обратиться иное лицо, действующее на основании доверенности, выданной в установленном законодательством порядке (далее – представитель).

Раздел II СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 3. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

6. Под государственной услугой в настоящем административном регламенте понимается предоставление информации из реестра.

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

7. Предоставление государственной услуги осуществляется министерство имущественных отношений Иркутской области (далее – уполномоченный орган).

8. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

9. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление государственной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Глава 5. РЕЗУЛЬТАТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

10. Результатом предоставления государственной услуги является вынесение решения о предоставлении информации из реестра либо вынесение решения об отказе в предоставлении информации из реестра.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является выписка из реестра имущества, находящегося в государственной собственности Иркутской области, либо информационная справка о нахождении (отсутствии) в реестре имущества, находящегося в государственной собственности Иркутской области.

11. Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены лично в уполномоченном органе, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функ-

ций)» в информационно-телекоммуникационной системе «Интернет» (http://38.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал) (при наличии технической возможности), в МФЦ.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Глава 6. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

12. Максимальный срок предоставления информации из реестра составляет пять рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении информации из реестра и документов, необходимых для предоставления информации из реестра.

Глава 7. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) паспорт гражданина Российской Федерации (копия документа);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации).

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (копия документа).

15. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет заявление по форме, установленной приложением № 1 к настоящему административному регламенту.

Глава 8. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

16. Основаниями отказа в приеме заявления и документов являются:

1) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления информации из реестра;

2) данные о заявителе представлены не в полном объеме;

3) в заявлении о предоставлении государственной услуги отсутствуют необходимые сведения;

4) сведения, содержащиеся в заявлении о предоставлении государственной услуги, не достоверны и представлены не в полном объеме.

17. Отказ в приеме документов в иных случаях не допускается.

Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

18. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

19. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Глава 10. РАЗМЕР ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ С ЗАЯВИТЕЛЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, И СПОСОБЫ ЕЕ ВЗИМАНИЯ

20. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Глава 11. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В СЛУЧАЕ ОБРАЩЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ НЕПОСРЕДСТВЕННО В ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИЙ ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ИЛИ МФЦ

21. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Глава 12. СРОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

22. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченном органе составляет один рабочий день с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Глава 13. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуги, размещены на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Глава 14. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

24. Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Глава 15. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ В МФЦ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

26. Плата за предоставление указанных в пункте 25 настоящего административного регламента услуг не предусмотрена.

27. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

1) Единый портал;

2) единая система межведомственного электронного взаимодействия;

3) Государственная автоматизированная информационная система «Управление имуществом».

Раздел III СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Глава 16. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

4) предоставление результата государственной услуги.

29. Предоставление государственной услуги не предусматривает следующие административные процедуры:

1) приостановление предоставления государственной услуги;

2) предоставление дополнительных сведений от заявителя;

3) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний

Глава 6. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

9. Максимальный срок предоставления решения об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, составляет сорок пять календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении разъяснений результатов определения кадастровой стоимости и документов, необходимых для предоставления разъяснений результатов определения кадастровой стоимости.

Срок предоставления государственной услуги включает в себя:

- 1) рассмотрение заявления об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, - в течение 30 календарных дней со дня его поступления;
- 2) исправление ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости:
- в течение сорока пяти календарных дней со дня поступления заявления об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости;
- в течение девяноста календарных дней со дня принятия министерством решения, предусмотренного частью 25 статьи 21 Федерального закона от 3 июля 2016 года № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке».

Глава 7. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

10. Документы, необходимые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, отсутствуют.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствует.

12. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет заявление по форме, установленной Приложением 1 к настоящему административному регламенту.

Заявление должно содержать:

- 1) фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица, полное наименование юридического лица, номер телефона для связи с заявителем, почтовый адрес и адрес электронной почты (при наличии) лица, подавшего заявление;
- 2) кадастровый номер объекта недвижимости (объектов недвижимости), в отношении которого подается заявление;
- 3) указание на содержание ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, с указанием (при необходимости) номеров страниц (разделов) отчета, на которых находятся такие ошибки, а также обоснование отнесения соответствующих сведений, указанных в отчете, к ошибочным сведениям.

К заявлению по желанию заявителя могут быть приложены:

- 1) документы, подтверждающие наличие ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости;
- 2) документы, содержащие сведения о характеристиках объекта недвижимости.

Глава 8. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

13. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

14. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является несоответствие обращения требованиям пункта 12 настоящего административного регламента.

15. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Глава 10. РАЗМЕР ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ С ЗАЯВИТЕЛЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, И СПОСОБЫ ЕЕ ВЗИМАНИЯ

16. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Глава 11. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В СЛУЧАЕ ОБРАЩЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ НЕПОСРЕДСТВЕННО В ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИЙ ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ИЛИ МФЦ

17. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Глава 12. СРОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

18. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет один рабочий день с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Глава 13. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуги, размещены на официальном сайте уполномоченного органа, учреждения в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Глава 14. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

20. Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте уполномоченного органа, учреждения в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Глава 15. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ В МФЦ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

21. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

22. Плата за предоставление указанных в пункте 21 настоящего административного регламента услуг отсутствует.

23. Для предоставления государственной услуги используется Единый портал.

Раздел III СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Глава 16. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

- 1) прием обращения и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) принятие решения о пересчете кадастровой стоимости или принятие решения об отказе в пересчете кадастровой стоимости;
- 3) предоставление результата государственной услуги.
25. Предоставление государственной услуги не предусматривает следующие административные процедуры:
- 1) межведомственное информационное взаимодействие;
- 2) приостановление предоставления государственной услуги;
- 3) предоставление дополнительных сведений от заявителя;
- 4) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги);
- 5) распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

Глава 17. ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ И (ИЛИ) ИНФОРМАЦИИ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

26. Заявление и документы подаются одним из следующих способов:

- 1) в форме электронных документов, которые передаются с использованием сети «Интернет» через Единый портал (при наличии технической возможности);
- 2) через МФЦ;
- 3) лично;
- 4) через организации почтовой связи.
27. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- 1) в МФЦ - документ, удостоверяющий личность;
- 2) в учреждении, в уполномоченном органе при личном обращении - документ, удостоверяющий личность;
- 3) путем направления почтового отправления - установление личности не требуется;
- 4) посредством Единого портала - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

28. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

29. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) посредством Единого портала – в день фактического получения;
- 2) в МФЦ – в день фактического получения;
- 3) в учреждении – незамедлительно, в присутствии заявителя.
- В случае фактического получения обращения учреждением в выходной или нерабочий праздничный день его регистрация производится не позднее первого рабочего дня, следующего за выходным или нерабочим праздничным днем.

30. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Глава 18. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПЕРЕСЧЕТЕ КАДАСТРОВОЙ СТОИМОСТИ ИЛИ ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПЕРЕСЧЕТЕ КАДАСТРОВОЙ СТОИМОСТИ

31. Учреждение отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при выявлении несоответствия поступившего обращения требованиям пункта 12 настоящего административного регламента.

32. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в сроки, установленные пунктом 9 настоящего административного регламента.

Глава 19. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

33. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- 1) на Едином портале (при наличии технической возможности), в учреждении, в МФЦ - решение о предоставлении государственной услуги;
- 2) на Едином портале (при наличии технической возможности), в учреждении, в МФЦ - решение об отказе в предоставлении государственной услуги.
34. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении государственной услуги.
35. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Глава 20. МЕЖВЕДОМСТВЕННОЕ ИНФОРМАЦИОННОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

36. При предоставлении государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие не осуществляется.

Глава 21. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

37. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Глава 22. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ СВЕДЕНИЙ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ

38. При предоставлении государственной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Глава 23. ОЦЕНКА СВЕДЕНИЙ О ЗАЯВИТЕЛЕ И (ИЛИ) ОБЪЕКТАХ, ПРИНАДЛЕЖАЩИХ ЗАЯВИТЕЛЮ, И (ИЛИ) ИНЫХ ОБЪЕКТАХ, А ТАКЖЕ ЗНАНИЙ (НАВЫКОВ) ЗАЯВИТЕЛЯ НА ПРЕДМЕТ ИХ СООТВЕТСТВИЯ ТРЕБОВАНИЯМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ, КОТОРЫЕ ПРОВЕРЯЮТСЯ В РАМКАХ ПРОЦЕДУРЫ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ (ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ) ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ)

39. При предоставлении государственной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) не предусмотрена.

Глава 24. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ В ОТНОШЕНИИ ЗАЯВИТЕЛЯ ОГРАНИЧЕННОГО РЕСУРСА (В ТОМ ЧИСЛЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, РАДИОЧАСТОТ, КВОТ)

40. Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса после принятия решения о предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

Глава 25. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В УПРЕЖДАЮЩЕМ (ПРОАКТИВНОМ) РЕЖИМЕ

41. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Рассмотрение заявлений об исправлении ошибок,
допущенных при определении кадастровой стоимости»

Директору областного государственного бюджетного
учреждения «Центр государственной кадастровой оценки
объектов недвижимости»

Заявление
об исправлении ошибок, допущенных при определении
кадастровой стоимости

Прошу исправить ошибки, допущенные при определении кадастровой стоимости объекта недвижимости (объектов недвижимости), указанные в настоящем заявлении.

1	Сведения о заявителе		
	Фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица; полное наименование юридического лица и его организационно-правовая форма, соответствующие информации, содержащейся в Едином государственном реестре юридических лиц, наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления; сведения о представителе заявителя		
1.2	Почтовый адрес		
1.3	Адрес электронной почты (при наличии)		
1.4	Телефон для связи		
2	Кадастровые номера и кадастровая стоимость объектов недвижимости, в отношении которых подается заявление		
№ п/п	Кадастровый номер	Кадастровая стоимость (при необходимости)	
3	Сведения об ошибках, допущенных при определении кадастровой стоимости		
	Содержание ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости	Номера страниц (разделов) отчета об итогах государственной кадастровой оценки, приложений к отчету, где содержатся соответствующие ошибки (при необходимости)	Обоснование отнесения соответствующих сведений, указанных в отчете, к ошибочным сведениям
			Документы, подтверждающие наличие ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости
4	Реестр документов, прилагаемых к заявлению		
№ п/п	Наименование и реквизиты документов, прилагаемых к заявлению		
5	Место для подписи заявителя		
	Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю		
5.1	_____(подпись)_____(фамилия имя отчество (последнее - при наличии))_____(дата)		
5.2	Согласие на обработку персональных данных		
Директору областного государственного бюджетного учреждения «Центр (наименование бюджетного учреждения, осуществляющего обработку персональных данных) государственной кадастровой оценки объектов недвижимости»			
_____(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) субъекта персональных данных)			
_____(адрес места жительства субъекта персональных данных)			
_____(документ, удостоверяющий личность субъекта персональных данных, его серия и номер, дата выдачи и выдавший орган)			
Подтверждаю согласие на обработку моих персональных данных, предусмотренную пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях рассмотрения заявления об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, в соответствии с Федеральным законом от 3 июля 2016 года № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке».			
Мне известно, что настоящее согласие действует бессрочно и что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.			
	_____(подпись)_____(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))	_____(дата)	