

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Иркутска
от 07.06.2022 № 031-06-378/22

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ
ПОДДЕРЖКИ В ВИДЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ КОМПЕНСАЦИИ
РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ НАЙМА (ПОДНАЙМА) ЖИЛОГО
ПОМЕЩЕНИЯ, РАСПОЛОЖЕННОГО НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА
ИРКУТСКА, ДЛЯ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН ИЗ ЧИСЛА
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует отношения, связанные с предоставлением дополнительной меры социальной поддержки в виде ежемесячной компенсации расходов на оплату найма (поднайма) жилого помещения, расположенного на территории города Иркутска, для отдельных категорий граждан из числа педагогических работников (далее – ежемесячная компенсация).

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом города Иркутска, решением Думы города Иркутска от 30 ноября 2021 года № 007-20-033382/1 «О дополнительной мере социальной поддержки в виде ежемесячной компенсации расходов на оплату найма (поднайма) жилого помещения, расположенного на территории города Иркутска, для отдельных категорий граждан из числа педагогических работников» (далее – решение Думы города Иркутска), иными муниципальными правовыми актами города Иркутска.

3. Цель предоставления ежемесячной компенсации – обеспечение педагогическими кадрами муниципальных образовательных организаций города Иркутска (далее – МОО г. Иркутска).

4. Ежемесячная компенсация предоставляется педагогическому работнику, имеющему право на предоставление ежемесячной компенсации в соответствии с решением Думы города Иркутска (далее – педагогический работник), а именно педагогическому работнику, отвечающему одновременно следующим требованиям:

1) возраст до 35 лет включительно на день подачи заявления о предоставлении ежемесячной компенсации;

2) находящийся в трудовых отношениях с МОО г. Иркутска по основному месту работы в должности педагогического работника;

3) имеющий объем учебной нагрузки по должности педагогического работника не менее половины нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы;

4) имеющий стаж работы по специальности педагогического работника менее пяти лет. В указанный стаж не включаются периоды работы педагогических работников в образовательных организациях во время их обучения в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования, дающих право занимать должность педагогического работника.

5. Ежемесячная компенсация предоставляется при условии найма (поднайма) жилого помещения, расположенного на территории города Иркутска, в соответствии с главой 35 Гражданского кодекса Российской Федерации на основании договора, зарегистрированного в порядке, установленном законом о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – договор найма (поднайма) жилого помещения).

6. Ежемесячная компенсация не предоставляется педагогическим работникам, если они являются:

1) собственниками жилого помещения, расположенного на территории города Иркутска (далее – жилое помещение) (участниками общей собственности на жилое помещение);

2) членами семьи собственника жилого помещения;

3) нанимателями жилого помещения по договорам социального найма, найма служебного жилого помещения, найма жилого помещения жилищного фонда социального использования;

4) членами семьи нанимателя жилого помещения по договорам социального найма, найма служебного жилого помещения, найма жилого помещения жилищного фонда социального использования.

7. Правило, предусмотренное пунктом 6 настоящего Порядка, не применяется в случаях, когда обеспеченность общей площадью жилого помещения на одного члена семьи в жилом помещении, на которое соответствующий педагогический работник имеет имущественные права, составляет менее 15 квадратных метров.

8. Ежемесячная компенсация предоставляется в размере, соответствующем плате за жилое помещение, но не более 15 000 (пятнадцати тысяч) рублей в месяц.

9. Ежемесячная компенсация устанавливается на срок договора найма (поднайма) жилого помещения.

Начальная дата срока, на который устанавливается ежемесячная компенсация, не может быть установлена ранее даты начала работы педагогического работника в МОО г. Иркутска. Конечная дата срока, на который устанавливается ежемесячная компенсация, не может быть

установлена позднее даты наступления трехлетнего стажа работы по специальности педагогического работника и (или) даты увольнения педагогического работника из МОО г. Иркутска.

10. Ежемесячная компенсация предоставляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете города Иркутска на соответствующий финансовый год.

11. Предоставление ежемесячной компенсации является публичным обязательством городского округа муниципального образования город Иркутск перед физическим лицом, подлежащим исполнению в денежной форме (далее – публичное обязательство).

12. Уполномоченными структурными подразделениями органа администрации города Иркутска, осуществляющими формирование, финансовое обеспечение осуществления полномочий по исполнению публичного обязательства, а также осуществляющими назначение ежемесячной компенсации, являются:

департамент образования комитета по социальной политике и культуре администрации города Иркутска в отношении подведомственных МОО г. Иркутска;

управление культуры комитета по социальной политике и культуре администрации города Иркутска в отношении подведомственных МОО г. Иркутска.

Исполнение публичного обязательства осуществляют структурные подразделения органа администрации города Иркутска, указанные в абзацах втором, третьем настоящего пункта (далее – уполномоченный орган), или МОО г. Иркутска в случае передачи ей полномочий по исполнению публичного обязательства в соответствии с Порядком осуществления муниципальными бюджетными и автономными учреждениями города Иркутска полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления, утвержденным постановлением администрации города Иркутска от 8 декабря 2010 года № 031-06-3023/10.

13. При осуществлении процедуры выплаты ежемесячной компенсации уведомления, иные документы, предусмотренные настоящим Порядком, направляются педагогическому работнику одним из следующих способов, выбранных им при подаче заявления о предоставлении ежемесячной компенсации:

1) в случае обращения в уполномоченный орган (Единое окно, МФЦ, организацию, привлекаемую МФЦ):

вручаются лично;

направляются по почтовому адресу, указанному в заявлении о предоставлении ежемесячной компенсации;

направляются в электронной форме через официальный сайт органов местного самоуправления города Иркутска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admirk.ru) с использованием его личного кабинета;

2) в случае обращения в МОО г. Иркутска:
вручаются лично;
направляются по почтовому адресу, указанному в заявлении о предоставлении ежемесячной компенсации.

Глава 2. Обращение в целях получения ежемесячной компенсации

14. В целях получения ежемесячной компенсации педагогический работник представляет подписанное им собственноручно либо тем видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов, заявление о предоставлении ежемесячной компенсации по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку (далее – заявление).

Педагогический работник вправе обратиться за получением ежемесячной компенсации через своего представителя в порядке, установленном статьями 182, 185 Гражданского кодекса Российской Федерации.

15. Для предоставления ежемесячной компенсации помимо заявления необходимы следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность педагогического работника;
- 2) трудовая книжка педагогического работника и (или) сведения о трудовой деятельности, формируемые в порядке, предусмотренном статьей 66¹ Трудового кодекса Российской Федерации;
- 3) приказ о приеме педагогического работника на работу в МОО г. Иркутска;
- 4) трудовой договор с МОО г. Иркутска;
- 5) документ об образовании, квалификации педагогического работника;
- 6) документ о страховом номере индивидуального лицевого счета педагогического работника;
- 7) справка с места жительства (места пребывания) о составе семьи собственника или нанимателя соответствующего жилого помещения – в случае, если педагогический работник имеет имущественные права на жилое помещение, расположенное на территории города Иркутска;
- 8) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о наличии (отсутствии) жилых помещений, расположенных на территории города Иркутска, на праве собственности или ином имущественном праве у педагогического работника и (или) членов его семьи;
- 9) справка департамента жилищной политики комитета по градостроительной политике администрации города Иркутска о том, что педагогический работник не является нанимателем жилого помещения по договору социального найма, найма служебного жилого помещения, найма жилого помещения жилищного фонда социального использования на территории города Иркутска;

10) договор найма (поднайма) жилого помещения, расположенного на территории города Иркутска, зарегистрированный в порядке, установленном законом о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

11) документы, подтверждающие расходы по оплате найма (поднайма) жилого помещения, расположенного на территории города Иркутска (квитанции, чеки, расписки, платежные поручения), произведенные с даты подачи заявления педагогическим работником, но не ранее дня начала работы педагогического работника в МОО г. Иркутска;

12) письменное согласие на обработку персональных данных лиц, обработка персональных данных которых необходима для предоставления ежемесячной компенсации, по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку;

13) справка, подтверждающая отсутствие (наличие) жилых помещений, расположенных на территории города Иркутска, на праве собственности или ином имущественном праве у педагогического работника и (или) членов его семьи, выданная организацией, осуществляющей государственный технический учет и (или) техническую инвентаризацию;

14) документ, удостоверяющий личность представителя педагогического работника, документ, подтверждающий полномочия представителя педагогического работника на осуществление действий от имени педагогического работника, – в случае обращения представителя педагогического работника.

16. В случае обращения за предоставлением ежемесячной компенсации в МОО г. Иркутска педагогический работник обязан предоставить документы, указанные в подпунктах 1, 10 – 14 пункта 15 настоящего Порядка.

В случае обращения за предоставлением ежемесячной компенсации в МОО г. Иркутска педагогический работник вправе представить документы, указанные в подпунктах 7 – 9 пункта 15 настоящего Порядка.

В случае обращения за предоставлением ежемесячной компенсации в уполномоченный орган (Единое окно, МФЦ, организации, привлекаемые МФЦ) педагогический работник обязан предоставить документы, указанные в подпунктах 1, 2 (в части трудовой книжки за периоды трудовой деятельности до 1 января 2020 года), подпунктах 3 – 5, 10 – 14 пункта 15 настоящего Порядка.

В случае обращения за предоставлением ежемесячной компенсации в уполномоченный орган (Единое окно, МФЦ, организацию, привлекаемую МФЦ) педагогический работник вправе представить документы, указанные в подпункте 2 (в части трудовой книжки за периоды трудовой деятельности с 1 января 2020 года, сведений о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством порядке), подпунктах 6 – 9 пункта 15 настоящего Порядка.

17. Заявление и документы, указанные в пункте 15 настоящего Порядка, могут быть представлены педагогическим работником одним из следующих способов:

1) в случае обращения в МОО г. Иркутска:

путем личного обращения;

через организации почтовой связи. В этом случае прилагаемые документы предоставляются в нотариально заверенных копиях, за исключением документов, указанных в подпунктах 2 – 6 пункта 15 настоящего Порядка, которые находятся в МОО г. Иркутска. Документы, предусмотренные подпунктами 11 – 13 пункта 15 настоящего Порядка, предоставляются в подлиннике;

2) в случае обращения в уполномоченный орган (Единое окно, МФЦ, организации, привлекаемые МФЦ):

путем личного обращения;

через организации почтовой связи. В этом случае прилагаемые документы предоставляются в нотариально заверенных копиях, за исключением документов, указанных в подпунктах 2 – 6 пункта 15 настоящего Порядка, которые могут быть представлены в копиях, заверенных МОО г. Иркутска. Документы, предусмотренные подпунктами 11 – 13 пункта 15 настоящего Порядка предоставляются в подлиннике;

через официальный сайт органов местного самоуправления города Иркутска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admirk.ru) в форме электронных документов, подписанных тем видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов.

18. Заявление и прилагаемые документы подлежат проверке на предмет наличия (отсутствия) оснований, предусмотренных пунктом 19 настоящего Порядка, в день их поступления в уполномоченный орган (Единое окно, МФЦ, организацию, привлекаемую МФЦ) или МОО г. Иркутска.

19. Основаниями для отказа в приеме заявления и прилагаемых документов являются:

1) заявление не соответствует форме заявления, предусмотренной Приложением 1 к настоящему Порядку, и (или) заявление подписано лицом, не являющимся педагогическим работником или его представителем;

2) предоставлены не все документы, предусмотренные подпунктом 1, подпунктом 2 (в части трудовой книжки за периоды трудовой деятельности до 1 января 2020 года), подпунктами 3 – 5, 10 – 14 пункта 15 настоящего Порядка (данное основание отказа в приеме заявления и документов применяется в случае обращения педагогического работника в уполномоченный орган (Единое окно, МФЦ, организацию, привлекаемую МФЦ);

3) представлены не все документы, предусмотренные подпунктами 1, 10 – 14 пункта 15 настоящего Порядка (данное основание

отказа применяется в случае обращения педагогического работника в МОО г. Иркутска;

4) прилагаемые документы не соответствуют требованиям, предусмотренным пунктом 17 настоящего Порядка;

5) заявление и (или) прилагаемые документы содержат различающиеся персональные данные;

6) заявление и (или) прилагаемые документы не поддаются прочтению.

20. В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 19 настоящего Порядка, должностное лицо уполномоченного органа, в чьи обязанности входит прием и рассмотрение документов, необходимых для предоставления ежемесячной компенсации (далее – должностное лицо уполномоченного органа), работник Единого окна, МФЦ, организации, привлекаемой МФЦ, МОО г. Иркутска обязан принять у педагогического работника заявление и прилагаемые документы, зарегистрировать их в день поступления к ним.

Глава 3. Рассмотрение заявления, принятие решения об отказе в предоставлении либо о предоставлении ежемесячной компенсации

21. Принятые заявление и прилагаемые документы подлежат проверке должностным лицом уполномоченного органа (в случае исполнения публичного обязательства уполномоченным органом), работником МОО г. Иркутска (в случае исполнения публичного обязательства МОО г. Иркутска) на предмет наличия (отсутствия) оснований, предусмотренных пунктом 23 настоящего Порядка, в течение 20 рабочих дней со дня регистрации указанных документов в уполномоченном органе (Едином окне, МФЦ, организации, привлекаемой МФЦ) или в МОО г. Иркутска.

22. Если педагогический работник не представил в уполномоченный орган (Единое окно, МФЦ, организацию, привлекаемую МФЦ) документы, указанные в подпунктах 2 (в части трудовой книжки за периоды трудовой деятельности с 1 января 2020 года, сведений о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством порядке), 6 – 9 пункта 15 настоящего Порядка, либо педагогический работник не представил в МОО г. Иркутска документы, указанные в подпунктах 7 – 9 пункта 15 настоящего Порядка, которые он вправе представить самостоятельно, должностное лицо уполномоченного органа (в случае исполнения публичного обязательства уполномоченным органом) или работник МОО г. Иркутска (в случае исполнения публичного обязательства МОО г. Иркутска) направляет в течение 2 рабочих дней после дня регистрации заявления и документов, представленных педагогическим работником, запросы:

1) в Управление Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Иркутской области – в целях получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости о наличии (отсутствии) жилых помещений, расположенных на территории города Иркутска, на

праве собственности или ином имущественном праве у педагогического работника и членов его семьи;

2) в департамент жилищной политики комитета по градостроительной политике администрации города Иркутска – в целях получения справки о том, что педагогический работник не является нанимателем жилого помещения по договору социального найма, найма служебного жилого помещения, найма жилого помещения жилищного фонда социального использования на территории города Иркутска. Департамент жилищной политики комитета по градостроительной политике администрации города Иркутска представляет запрашиваемую информацию в течение пяти рабочих дней после дня получения запроса должностного лица;

3) в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации по Иркутской области – в целях получения информации о страховом номере индивидуального лицевого счета педагогического работника; сведений о трудовой деятельности педагогического работника;

4) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации, осуществляющий функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции, – в целях получения сведений о регистрации граждан по месту жительства в жилом помещении совместно с педагогическим работником.

23. Основаниями отказа в предоставлении ежемесячной компенсации являются:

1) в заявлении и (или) прилагаемых документах содержатся неполные и (или) недостоверные сведения;

2) имеются обстоятельства, влекущие несоответствие педагогического работника категории, условиям и требованиям, необходимым для выплаты ежемесячной компенсации, установленным решением Думы города Иркутска.

24. По результатам проверки и с учетом ответов, полученных на запросы, предусмотренные пунктом 22 настоящего Порядка, руководитель уполномоченного органа (в случае исполнения публичного обязательства уполномоченным органом) или МОО г. Иркутска (в случае исполнения публичного обязательства МОО г. Иркутска) не позднее 5 рабочих дней после дня истечения срока, предусмотренного пунктом 21 настоящего Порядка, издает:

1) приказ о предоставлении ежемесячной компенсации – в случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 23 настоящего Порядка;

2) приказ об отказе в предоставлении ежемесячной компенсации – в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 23 настоящего Порядка.

25. Приказ о предоставлении ежемесячной компенсации либо об отказе в предоставлении ежемесячной компенсации подлежит регистрации в день его подписания.

26. Копия приказа, указанного в пункте 24 настоящего Порядка, не позднее 5 рабочих дней со дня его регистрации направляется или вручается педагогическому работнику способом, указанным в заявлении.

Глава 4. Выплата ежемесячной компенсации, прекращение выплаты ежемесячной компенсации

27. Выплата ежемесячной компенсации производится на лицевой счет педагогического работника, открытый в учреждении банка или иной кредитной организации, указанный им в заявлении.

Днем предоставления ежемесячной компенсации считается день перечисления денежных средств на лицевой счет педагогического работника.

28. Впервые выплата ежемесячной компенсации осуществляется в течение 10 рабочих дней после дня издания приказа о предоставлении ежемесячной компенсации при условии подтверждения оплаты по договору найма (поднайма) жилого помещения документами, предусмотренными подпунктом 11 пункта 15 настоящего Порядка.

Ежемесячная компенсация выплачивается в размере, установленном пунктом 8 настоящего Порядка, со дня подачи заявления педагогическим работником.

29. В последующем в целях получения ежемесячной компенсации педагогический работник, которому установлена ежемесячная компенсация, подает ежеквартально, в срок до 10 числа месяца, следующего за истекшим кварталом, документы, подтверждающие расходы по оплате найма (поднайма) жилого помещения, расположенного на территории города Иркутска (квитанции, чеки, расписки, платежные поручения), произведенные за соответствующий квартал (далее – документы об оплате).

30. Педагогический работник, которому установлена ежемесячная компенсация, подает документы об оплате, предусмотренные подпунктом 11 пункта 15 настоящего Порядка, в подлиннике:

1) в уполномоченный орган (в случае исполнения публичного обязательства уполномоченным органом):

путем личного обращения;

через организации почтовой связи. В этом случаях документы об оплате подаются в нотариально заверенных копиях и к ним прилагается копия документа, удостоверяющего личность педагогического работника, которому установлена ежемесячная компенсация;

через официальный сайт органов местного самоуправления города Иркутска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admirk.ru) в форме электронных документов, подписанных тем видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов;

2) в МОО г. Иркутска (в случае исполнения публичного обязательства МОО г. Иркутска):

путем личного обращения;

через организации почтовой связи. В этом случаях документы об оплате подаются в нотариально заверенных копиях и к ним прилагается копия документа, удостоверяющего личность педагогического работника, которому установлена ежемесячная компенсация.

31. При подаче документов об оплате способом, предусмотренным абзацем вторым подпункта 1, абзацем вторым подпункта 2 пункта 30 настоящего Порядка, должностное лицо уполномоченного органа (в случае исполнения публичного обязательства уполномоченным органом) или работник МОО г. Иркутска (в случае исполнения публичного обязательства МОО г. Иркутска):

снимает копии с подлинников документов об оплате, заверяет указанные копии своей подписью и возвращает подлинники документов об оплате педагогическому работнику.

Поступившие документы об оплате подлежат регистрации в установленном порядке.

32. Документ об оплате не принимается в расчет при определении размера ежемесячной компенсации при наличии хотя бы одного из следующих обстоятельств:

1) документ об оплате подтверждает совершение расходов по оплате найма (поднайма) жилого помещения, расположенного на территории города Иркутска, лицом, не являющимся педагогическим работником либо не позволяет установить лицо, которым совершены указанные расходы;

2) документ об оплате не позволяет установить цель, для достижения которой совершены соответствующие расходы, либо этой целью не является исполнение обязательств по договору, указанному в подпункте 10 пункта 15 настоящего Порядка;

3) документ об оплате не позволяет определить лицо, которому произведена оплата, либо указанное лицо не является лицом, предоставляющим жилое помещение по договору найма (поднайма) жилого помещения.

33. Выплата ежемесячной компенсации осуществляется уполномоченным органом (в случае исполнения публичного обязательства уполномоченным органом) или МОО г. Иркутска (в случае исполнения публичного обязательства МОО г. Иркутска) в течение 10 рабочих дней после дня регистрации документов об оплате.

34. Педагогический работник, которому установлена ежемесячная компенсация, обязан письменно в произвольной форме уведомить уполномоченный орган (в случае исполнения публичного обязательства уполномоченным органом) или МОО г. Иркутска (в случае исполнения публичного обязательства МОО г. Иркутска) о наступлении любого из следующих обстоятельств:

1) обстоятельств, влекущих несоответствие педагогического работника категории, условиям или требованиям, необходимым для выплаты ежемесячной компенсации, установленным решением Думы города

Иркутска;

2) расторжение договора найма (поднайма) жилого помещения.

35. Уведомление, предусмотренное пунктом 34 настоящего Порядка, осуществляется педагогическим работником не позднее 3 рабочих дней после дня наступления обстоятельств, указанных в пункте 34 настоящего Порядка.

36. Выплата ежемесячной компенсации прекращается при наступлении любого из следующих обстоятельств:

1) возникновение обстоятельств, влекущих несоответствие педагогического работника категории, условиям или требованиям, необходимым для выплаты ежемесячной компенсации, установленным решением Думы города Иркутска;

2) истечение срока действия договора найма (поднайма) жилого помещения;

3) расторжение договора найма (поднайма) жилого помещения;

4) непредставление педагогическим работником в срок, установленный пунктом 29 настоящего Порядка, документов, подтверждающих расходы по оплате найма (поднайма) жилого помещения.

37. Выплата ежемесячной компенсации прекращается со дня, следующего за днем наступления обстоятельств, указанных в пункте 36 настоящего Порядка.

38. Прекращение выплаты ежемесячной компенсации оформляется приказом руководителя уполномоченного органа (в случае исполнения публичного обязательства уполномоченным органом) или МОО г. Иркутска (в случае исполнения публичного обязательства МОО г. Иркутска).

39. Копия приказа о прекращении выплаты ежемесячной компенсации направляется или вручается лично педагогическому работнику в течение двух рабочих дней со дня регистрации указанного приказа.

40. В случаях, когда ежемесячная компенсация выплачена педагогическому работнику за период после дня наступления обстоятельств, предусмотренных пунктом 36 настоящего Порядка, в том числе по причине неисполнения (ненадлежащего исполнения) им обязанностей, предусмотренных пунктами 34, 35 настоящего Порядка, излишне выплаченная сумма ежемесячной компенсации подлежит возврату в бюджет города Иркутска.

41. Если излишне выплаченная сумма ежемесячной компенсации, подлежащая возврату в бюджет города Иркутска, не возвращена педагогическим работником добровольно, ее взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заместитель мэра – председатель комитета по

социальной политике и культуре администрации
города Иркутска

В.В. Барышников