

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

от 26 июня 2012 года N 172-мпр

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕТЕЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В
ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ, ДЕТЕЙ ИЗ МНОГОДЕТНЫХ СЕМЕЙ И
ДЕТЕЙ ИЗ СЕМЕЙ ОДИНОКИХ РОДИТЕЛЕЙ ПУТЕВКАМИ В ОРГАНИЗАЦИИ,
ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ ОТДЫХ И ОЗДОРОВЛЕНИЕ ДЕТЕЙ, И ПРОЕЗДА К МЕСТУ
ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ И ОБРАТНО"

(в редакции Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства
Иркутской области от 26.12.2012 N 336-мпр, от 11.02.2013 N 19-мпр, от 11.02.2013 N 20-
мпр, от 30.07.2013 N 140-мпр, от 14.03.2014 N 48-мпр, от 21.07.2014 N 107-мпр, от
31.03.2015 N 36-мпр, от 03.07.2015 N 100-мпр, от 25.09.2015 N 139-мпр)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Законом Иркутской области от 2 декабря 2011 года N 121-ОЗ "Об отдельных вопросах организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей в Иркутской области", 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 N 220-пп, руководствуясь Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года N 261/40-пп, статьей 21 Устава Иркутской области, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги "Обеспечение детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей из многодетных семей и детей из семей одиноких родителей путевками в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей, и проезда к месту отдыха и оздоровления детей и обратно".

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

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

Утвержден
приказом
министерства социального развития,
опеки и попечительства
Иркутской области
от 26 июня 2012 года
N 172-мпр

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ "ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕТЕЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ
СИТУАЦИИ, ДЕТЕЙ ИЗ МНОГОДЕТНЫХ СЕМЕЙ И ДЕТЕЙ ИЗ СЕМЕЙ ОДИНОКИХ
РОДИТЕЛЕЙ ПУТЕВКАМИ В ОРГАНИЗАЦИИ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ ОТДЫХ И
ОЗДОРОВЛЕНИЕ ДЕТЕЙ, И ПРОЕЗДА К МЕСТУ ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ
ДЕТЕЙ И ОБРАТНО"

(в редакции Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.12.2012 N 336-мпр, от 11.02.2013 N 19-мпр, от 11.02.2013 N 20-мпр, от 30.07.2013 N 140-мпр, от 14.03.2014 N 48-мпр, от 21.07.2014 N 107-мпр, от 31.03.2015 N 36-мпр, от 03.07.2015 N 100-мпр, от 25.09.2015 N 139-мпр)

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 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ), Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года N 220-пп.

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.02.2013 N 19-мпр)

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. За путевкой в организацию, обеспечивающую отдых и оздоровление детей, обращается один из родителей (законных представителей) ребенка (детей) (далее - заявитель), находящихся в трудной жизненной ситуации (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся в государственных образовательных организациях, учредителем которых выступает министерство образования Иркутской области, детей-инвалидов и детей, страдающих хроническими заболеваниями, обеспеченных в текущем году путевками, приобретенными министерством образования Иркутской области и министерством здравоохранения Иркутской области), детей одиноких родителей, детей из многодетных семей в возрасте от 4 до 18 лет, проживающих в Иркутской области (далее соответственно - ребенок, дети).

(в ред. Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.02.2013 N 19-мпр, от 25.09.2015 N 139-мпр)

5. Утратил силу. - Приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.02.2013 N 19-мпр.

6. Утратил силу. - Приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.07.2014 N 107-мпр.

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

7. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги (далее - информация) гражданин обращается в государственное учреждение социального обслуживания Иркутской области, уполномоченное правовым актом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее - министерство), по месту жительства (месту пребывания) ребенка (далее - уполномоченное учреждение) или в министерство.

(п. 7 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.02.2013 N 19-мпр)

7(1). Возможность получения государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг законодательством не предусмотрена. (п. 7(1) введен Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.02.2013 N 19-мпр)

8. Информация предоставляется:

а) при личном контакте с гражданами;

б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <http://society.irkobl.ru>, а также через региональную государственную информационную систему "Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <http://38.gosuslugi.ru>;

(пп. "б" в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30.07.2013 N 140-мпр)

в) письменно в случае письменного обращения граждан.

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30.07.2013 N 140-мпр)

9. Специалист уполномоченного учреждения, должностное лицо министерства, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению гражданину исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других специалистов уполномоченного учреждения, должностных лиц министерства.

(п. 9 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30.07.2013 N 140-мпр)

10. Специалисты уполномоченного учреждения, должностные лица министерства предоставляют информацию по следующим вопросам:

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30.07.2013 N 140-мпр)

а) об уполномоченных учреждениях, осуществляющих предоставление государственной услуги, включая информацию о месте их нахождения, графике работы, контактных телефонах;

б) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги, в том числе об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

в) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) о времени приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.02.2013 N 19-мпр)

д) о сроке предоставления государственной услуги;

е) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

(в ред. Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30.07.2013 N 140-мпр, от 31.03.2015 N 36-мпр)

ж) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного учреждения, осуществляющего предоставление государственной услуги, а также специалистов уполномоченного учреждения.

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30.07.2013 N 140-мпр)

11. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

а) актуальность;

б) своевременность;

- в) четкость и доступность в изложении информации;
- г) полнота информации;
- д) соответствие информации требованиям законодательства.

12. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону.

При ответах на телефонные звонки специалисты уполномоченного учреждения, должностные лица министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании уполномоченного учреждения, министерства, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени и (если имеется) отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок. (в ред. Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.02.2013 N 19-мпр, от 30.07.2013 N 140-мпр)

При невозможности специалиста уполномоченного учреждения, должностного лица министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого специалиста уполномоченного учреждения, должностное лицо министерства, или же обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. (в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30.07.2013 N 140-мпр)

12(1). Если гражданина не удовлетворяет информация, представленная специалистом уполномоченного учреждения, должностным лицом министерства, он может обратиться в уполномоченное учреждение, к министру социального развития, опеки и попечительства Иркутской области в соответствии с графиком приема граждан.

(п. 12(1) введен Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.02.2013 N 19-мпр; в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30.07.2013 N 140-мпр)

13. Обращения граждан (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о представлении информации рассматриваются специалистами уполномоченного учреждения, должностными лицами министерства в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30.07.2013 N 140-мпр)

Днем регистрации обращения является день его поступления в уполномоченное учреждение, министерство.

Ответ на обращение, поступившее в уполномоченное учреждение, министерство, в течение срока его рассмотрения направляется по адресу, указанному в обращении.

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30.07.2013 N 140-мпр)

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, в течение срока его рассмотрения направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30.07.2013 N 140-мпр)

(п. 13 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.02.2013 N 19-мпр)

14. Информация об уполномоченных учреждениях, министерстве, порядке предоставления государственной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги размещается:

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.02.2013 N 19-мпр)

а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченными учреждениями;

б) на официальном сайте министерства в сети информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://society.irkobl.ru>;

в) в региональной государственной информационной системе "Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <http://38.gosuslugi.ru>;

(в ред. Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.02.2013 N 19-мпр, от 30.07.2013 N 140-мпр)

г) посредством публикации в средствах массовой информации.

15. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченными учреждениями, размещается следующая информация:

а) об уполномоченных учреждениях, осуществляющих предоставление государственной услуги, включая информацию о месте их нахождения, графике работы, контактных телефонах;

б) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги, в том числе об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

в) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) о времени приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.02.2013 N 19-мпр)

д) о сроке предоставления государственной услуги;

е) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

(в ред. Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30.07.2013 N 140-мпр, от 31.03.2015 N 36-мпр)

ж) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного учреждения, осуществляющего предоставление государственной услуги, а также специалистов уполномоченного учреждения;

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30.07.2013 N 140-мпр)

и) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;

к) текст настоящего Административного регламента с приложениями.

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.02.2013 N 19-мпр)

16. Информация о министерстве:

а) место нахождения: г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2;

б) телефон: (3952) 33-33-31, факс: (3952) 25-33-39; телефон горячей линии: (3952) 25-33-07; социальный телефон: 8-800-100-22-42;

в) почтовый адрес для направления документов и обращений: 664073, г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2;

г) официальный сайт в сети информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://society.irkobl.ru>;

д) адрес электронной почты: obl_sobes@sobes.admirk.ru.

17. Информация об уполномоченных учреждениях, предоставляющих государственную услугу, приводится в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30.07.2013 N 140-мпр)

18. График приема граждан в министерстве:

Понедельник 9-00 - 16-00 (перерыв 13-00 - 14-00).

Вторник 9-00 - 16-00 (перерыв 13-00 - 14-00).

Среда 9-00 - 13-00.

Четверг 9-00 - 16-00 (перерыв 13-00 - 14-00).

Пятница 9-00 - 16-00 (перерыв 13-00 - 14-00).

Суббота, воскресенье - выходные дни.

19. График приема граждан министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области:

Среда - 15-00 - 18-00 по предварительной записи по телефону (3952) 25-33-07.

(п. 19 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.02.2013 N 19-мпр)

20. График приема граждан уполномоченными учреждениями:

Понедельник - 9-00 - 18-00 (перерыв - 13-00 - 14-00).

Вторник - 9-00 - 18-00 (перерыв - 13-00 - 14-00).

Четверг - 9-00 - 18-00 (перерыв - 13-00 - 14-00).

Пятница - 9-00 - 18-00 (перерыв - 13-00 - 14-00).

Суббота, воскресенье - выходные дни.

(п. 20 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.02.2013 N 19-мпр)

20(1). График приема граждан руководителями уполномоченных учреждений:

Понедельник 14-30 - 18-00.

Вторник 9-00 - 13-00.

(п. 20(1) введен Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30.07.2013 N 140-мпр)

Раздел II. СТАНДАРТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

21. Под государственной услугой в настоящем Административном регламенте понимается обеспечение детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся в государственных образовательных организациях, учредителем которых выступает министерство образования Иркутской области, детей-инвалидов и детей, страдающих хроническими заболеваниями, обеспеченных в текущем году путевками, приобретенными министерством образования Иркутской области и министерством здравоохранения Иркутской области), детей из многодетных семей и детей из семей одиноких родителей путевками в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей, и проезда к месту отдыха и оздоровления детей и обратно.

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2015 N 139-мпр)

22. Ребенок обеспечивается путевкой при условии, что его законный представитель не получал социальную выплату в целях компенсации части стоимости путевки в организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, для данного ребенка в течение 12 месяцев.

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

23. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, предоставляющим государственную услугу, является министерство.

Министерство осуществляет свою деятельность через уполномоченные учреждения.

(п. 23 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.02.2013 N 19-мпр)

24. При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие со службой записи актов гражданского состояния Иркутской области, с Министерством внутренних дел Российской Федерации, Федеральной налоговой службой, Пенсионным фондом Российской Федерации и иными органами, осуществляющими

пенсионное обеспечение, министерством труда и занятости Иркутской области, органами или учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. (п. 24 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.07.2015 N 100-мпр)

25. При предоставлении государственной услуги уполномоченные учреждения не вправе требовать от граждан или их представителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Иркутской области.

(п. 25 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30.07.2013 N 140-мпр)

Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

26. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) выдача путевки - в случае наличия путевок в период рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем;

б) постановка на очередь на получение путевки - в случае отсутствия у уполномоченного учреждения путевки в период рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем;

в) отказ в выдаче путевки.

(пп. "в" в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 36-мпр)

(п. 26 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30.07.2013 N 140-мпр)

27. Результат предоставления государственной услуги оформляется в виде акта уполномоченного учреждения.

(в ред. Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.02.2013 N 19-мпр, от 30.07.2013 N 140-мпр)

Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(в редакции Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.02.2013 N 19-мпр)

28. Решение о постановке на очередь на получение путевки, о выдаче путевки или об отказе в выдаче путевки принимается уполномоченным учреждением в течение 10 календарных дней со дня обращения заявителя.

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.02.2013 N 19-мпр)

29. Уведомление о выдаче путевки направляется уполномоченным учреждением заявителю в письменной форме в течение 10 календарных дней со дня принятия решения о выдаче путевки, но не позднее чем за 5 календарных дней до даты начала смены в организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, указанной в путевке.

Уведомление о постановке на очередь на получение путевки либо об отказе в выдаче путевки направляется уполномоченным учреждением заявителю в письменной форме в течение 10 календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

30. Заявителю, ребенок которого поставлен на очередь на получение путевки, путевка выдается в течение года, в котором ребенок поставлен на очередь на получение путевки, по мере поступления путевок в уполномоченное учреждение.

31. Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрен.

Глава 8. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ (в редакции Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.02.2013 N 19-мпр)

32. Государственная услуга осуществляется в соответствии с законодательством.

33. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

а) Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 1993, 25 декабря);
б) Семейным кодексом Российской Федерации (Российская газета, 1996, 27 января);
в) Федеральным законом от 24 июля 1998 года N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3802);

г) Федеральным законом от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036);

д) Законом Иркутской области от 2 декабря 2011 года N 121-ОЗ "Об отдельных вопросах организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей в Иркутской области" (Ведомости Законодательного Собрания Иркутской области, 2011, N 37);

е) Положением о порядке и условиях обеспечения детей путевками в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей, и проезда к месту отдыха и оздоровления детей и обратно, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 27 марта 2012 года N 95-пп (далее - Положение) (Областная, 2012, 2 апреля);

ж) Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года N 261/40-пп (Областная, 2009, 2 октября);

з) постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2011 года N 423-пп "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, и Порядка определения размера платы за их оказание" (Областная, 2012, 6 февраля);

и) постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года N 344-пп "О мерах по переводу услуг в электронный вид" (Областная, 2012, 20 июня);

к) постановлением Правительства Иркутской области от 28 сентября 2012 года N 526-пп "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Иркутской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области при предоставлении государственных услуг Иркутской области" (Областная, 2012, 15 октября);

л) распоряжением Правительства Иркутской области от 29 октября 2012 года N 502-рп "Об утверждении Перечня государственных услуг Иркутской области с элементами межведомственного взаимодействия" (Областная, 2012, 14 ноября).

(п. 33 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 36-мпр)

Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

(в редакции Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 36-мпр)

34. Для получения путевки заявитель обращается в уполномоченное учреждение с заявлением, в котором указываются: фамилия, имя и отчество ребенка, дата рождения, серия, номер и дата выдачи свидетельства о рождении ребенка, паспорта ребенка (в случае достижения им 14-летнего возраста) (далее - заявление).

(п. 34 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2015 N 139-мпр)

35. К заявлению прилагаются следующие документы (далее - документы):

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2015 N 139-мпр)

а) документ, удостоверяющий личность и подтверждающий полномочия заявителя;

б) паспорт ребенка (в случае достижения им 14-летнего возраста);

в) справку о составе семьи - для многодетных семей и детей, проживающих в малоимущих семьях;

г) копию вступившего в силу решения суда о расторжении брака или признании брака недействительным - для детей одиноких родителей;

д) документ, подтверждающий принадлежность ребенка к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации:

справка медицинской организации об ограниченных возможностях здоровья ребенка и о необходимости направления ребенка с ограниченными возможностями здоровья на оздоровление - для детей с ограниченными возможностями здоровья;

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2015 N 139-мпр)

удостоверение беженца или вынужденного переселенца с указанием сведений о признанных беженцами или вынужденными переселенцами членах семьи, не достигших 18-летнего возраста, - для детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев;

справка о составе семьи и документы, подтверждающие доход семьи (справки о заработной плате с места работы (основной и по совместительству)), - для детей, проживающих в малоимущих семьях;

иной документ, подтверждающий принадлежность ребенка к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

е) справку медицинской организации (медицинское заключение) об отсутствии у ребенка медицинских противопоказаний к направлению в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей (за исключением детей с ограниченными возможностями здоровья).

(пп. "е" в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2015 N 139-мпр)

(п. 35 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.07.2015 N 100-мпр)

35(1). В случае если заявителем является государственное учреждение социального обслуживания Иркутской области, к заявлению его руководителя прилагаются:

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2015 N 139-мпр)

а) документ, удостоверяющий личность ребенка (паспорт - для ребенка, достигшего возраста 14 лет);

б) справка медицинской организации (медицинское заключение) об отсутствии у ребенка медицинских противопоказаний к направлению в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей;

(пп. "б" в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2015 N 139-мпр)

в) копия приказа о приеме ребенка на социальное обслуживание в государственное учреждение социального обслуживания Иркутской области.

(п. 35(1) введен Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.07.2015 N 100-мпр)

35(2). В случае если ребенок нуждается в санаторно-курортном лечении, заявитель (руководитель государственного учреждения социального обслуживания Иркутской области) с заявлением и документами, указанными в пунктах 35, 35(1) настоящего Административного регламента (за исключением справки медицинской организации (медицинского заключения) об отсутствии у ребенка медицинских противопоказаний к направлению в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей), представляет справку лечебного профилактического учреждения для получения санаторно-курортной путевки.

(п. 35(2) введен Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2015 N 139-мпр)

36 - 37. Утратили силу. - Приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 36-мпр.

37(1). Заявитель должен представить документы, указанные в пунктах 35, 35(1), 35(2) настоящего Административного регламента.

(п. 37(1) введен Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30.07.2013 N 140-мпр; в ред. Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.07.2015 N 100-мпр, от 25.09.2015 N 139-мпр)

38. При предоставлении государственной услуги учреждения не вправе требовать от заявителей документы, не указанные в пунктах 35, 35(1), 35(2) настоящего Административного регламента.

(в ред. Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.07.2015 N 100-мпр, от 25.09.2015 N 139-мпр)

39. Требования к документам, представляемым для получения путевки:

а) документы должны иметь печати (при наличии печати), подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);

(в ред. Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.02.2013 N 19-мпр, от 03.07.2015 N 100-мпр)

б) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

в) фамилия, имя и (если имеется) отчество физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью;

г) в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

д) документы не должны быть исполнены карандашом;

е) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Глава 10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ

(в редакции Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.02.2013 N 19-мпр, от 31.03.2015 N 36-мпр)

40. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных

органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, относятся следующие документы:

а) свидетельство о рождении ребенка;

б) свидетельство о смерти одного из родителей либо справка о том, что в свидетельстве о рождении ребенка сведения об отце занесены со слов матери, либо свидетельство о расторжении брака - для детей одиноких родителей;

в) документ, подтверждающий принадлежность ребенка к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации:

документ, подтверждающий, что в отношении ребенка было совершено преступление, повлекшее причинение вреда его здоровью, - для детей - жертв насилия;

документы, подтверждающие доход семьи (справки о пособиях, пенсиях, других видах доходов, справка о признании гражданина безработным и о размере получаемого пособия по безработице), - для детей, проживающих в малоимущих семьях;

документ, подтверждающий, что жизнедеятельность ребенка объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и ребенок не может преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, - для детей, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи;

свидетельство о смерти единственного или обоих родителей - для детей-сирот.

(п. 40 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.07.2015 N 100-мпр)

41. Уполномоченные учреждения при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителей:

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

(п. 41 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.02.2013 N 19-мпр)

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

(в редакции Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 36-мпр)

42. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 36-мпр)

а) несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 39 настоящего Административного регламента;

б) наличие в документах нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу специалистов уполномоченных учреждений, должностных лиц министерства, а также членов их семей;

(пп. "б" в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30.07.2013 N 140-мпр)

в) утратил силу. - Приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.07.2015 N 100-мпр.

43. В случае отказа в приеме документов уполномоченное учреждение не позднее 5 рабочих дней со дня обращения в уполномоченное учреждение направляет заявителю письменное уведомление об отказе с указанием причин отказа одним из способов, указанных в пункте 67 настоящего Административного регламента.

(п. 43 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.07.2015 N 100-мпр)

44. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя в порядке, установленном пунктом 67 настоящего Административного регламента.

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 36-мпр)

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

(в редакции Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30.07.2013 N 140-мпр, от 31.03.2015 N 36-мпр)

45. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены.

46. Основаниями для отказа в выдачи путевки являются:

а) ребенок не относится к категориям детей, указанным в пункте 1 Положения;

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.02.2013 N 19-мпр)

б) заявителем указаны неполные и (или) недостоверные сведения в заявлении и (или) документах либо представлен неполный перечень документов, за исключением документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

(пп. "б" в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2015 N 139-мпр)

в) ребенок уже был оздоровлен в текущем году полностью либо частично за счет средств областного бюджета;

г) заявитель получил социальную выплату в целях компенсации части стоимости путевки в организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, для данного ребенка в течение 12 месяцев до дня обращения заявителя;

д) истек двенадцатимесячный срок действия справки лечебного профилактического учреждения для получения санаторно-курортной путевки.

(пп. "д" введен Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2015 N 139-мпр)

47. Отказ в предоставлении государственной услуги может быть обжалован в порядке, установленном законодательством.

(п. 47 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30.07.2013 N 140-мпр)

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

48. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2011 года N 423-пп, необходимыми и обязательными услугами для предоставления государственной услуги являются:

а) выдача справки о составе семьи гражданина с указанием степени родства и (или) свойства членов семьи;

б) утратил силу. - Приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 36-мпр.

(п. 48 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30.07.2013 N 140-мпр)

48(1). В результате оказания услуги, которая является необходимой и обязательной, указанной в подпункте "а" пункта 48 настоящего Административного регламента, выдается документ, указанный в подпункте "в" пункта 35 настоящего Административного регламента.

(в ред. Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30.07.2013 N 140-мпр, от 03.07.2015 N 100-мпр)

49. Для получения справки о составе семьи гражданина с указанием степени родства и (или) свойства членов семьи заявители обращаются в организации, осуществляющие регистрационный учет граждан.

Абзац второй утратил силу. - Приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 36-мпр.

(п. 49 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30.07.2013 N 140-мпр)

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

50. Государственная услуга предоставляется заявителям бесплатно. Оплата государственной пошлины или иной платы при предоставлении государственной услуги не установлена.

(п. 50 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30.07.2013 N 140-мпр)

51. Основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой при предоставлении государственной услуги, законодательством не установлены.

(п. 51 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.02.2013 N 19-мпр)

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

52. Плата за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, оплачивается в соответствии с законодательством.

(в ред. Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.02.2013 N 19-мпр, от 30.07.2013 N 140-мпр)

53. Размер платы за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, устанавливается в соответствии с законодательством.

(в ред. Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.02.2013 N 19-мпр, от 30.07.2013 N 140-мпр)

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

(в редакции Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.02.2013 N 20-мпр)

54. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и документов лично не превышает 15 минут.

(в ред. Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.02.2013 N 20-мпр, от 30.07.2013 N 140-мпр)

55. Утратил силу. - Приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 36-мпр.

55(1). Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

(п. 55(1) введен Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.02.2013 N 20-мпр)

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

(в редакции Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30.07.2013 N 140-мпр)

56. Регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляет специалист уполномоченного учреждения, ответственный за регистрацию заявлений.

(п. 56 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.02.2013 N 19-мпр)

57. Максимальное время регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет 10 минут.

(п. 57 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30.07.2013 N 140-мпр)

Глава 18. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА

58. Вход в здание уполномоченного учреждения оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании уполномоченного учреждения.

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.02.2013 N 19-мпр)

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

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30.07.2013 N 140-мпр)

59. Прием граждан заявителей, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в кабинетах уполномоченного учреждения.

(в ред. Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.02.2013 N 19-мпр, от 30.07.2013 N 140-мпр)

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

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.02.2013 N 19-мпр)

Каждое рабочее место специалистов уполномоченного учреждения должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.02.2013 N 19-мпр)

60. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов уполномоченного учреждения.

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30.07.2013 N 140-мпр)

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

61. Места для заполнения документов оборудуются:

а) информационными стендами;

б) стульями и столами для возможности оформления документов.

62. Заявителям, явившимся для предоставления государственной услуги в уполномоченное учреждение лично, выдаются бланки заявлений, иных документов, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.02.2013 N 19-мпр)

64. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются: достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения; полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения; наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах; удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги;

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

(п. 64 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30.07.2013 N 140-мпр)

Глава 19(1). ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

(введена Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30.07.2013 N 140-мпр)

64(1). Возможность предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

64(2). Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с планом перехода на предоставление в электронном виде государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года N 344-пп.

64(3). При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме заявитель использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством.

65(4). Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, устанавливается в соответствии с законодательством.

**Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ
ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ
ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**
(в редакции Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства
Иркутской области от 14.03.2014 N 48-мпр)

Глава 20. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

а) прием, регистрация заявления и документов;

(в ред. Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.02.2013 N 19-мпр, от 30.07.2013 N 140-мпр)

б) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.02.2013 N 19-мпр)

в) принятие решения о выдаче путевки, постановке на очередь на получение путевки или об отказе в выдаче путевки;

г) информирование заявителя о принятии решения о выдаче путевки, постановке на очередь на получение путевки или об отказе в выдаче путевки;

(пп. "г" в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30.07.2013 N 140-мпр)

д) выдача путевки и обеспечение проезда к месту отдыха и оздоровления детей и обратно.

66. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

66(1). Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг законодательством не предусмотрено.

Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг настоящим Административным регламентом не устанавливаются.

(п. 66(1) введен Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 14.03.2014 N 48-мпр)

Глава 21. ПРИЕМ, РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ

(в редакции Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30.07.2013 N 140-мпр)

67. Для предоставления государственной услуги заявитель (руководитель государственного учреждения социального обслуживания Иркутской области) подает в уполномоченное учреждение заявление с приложением документов, указанных в пунктах 35, 35(1), 35(2) настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2015 N 139-мпр)

а) путем личного обращения в уполномоченное учреждение. В этом случае копии с подлинников документов снимает специалист уполномоченного учреждения и удостоверяет их при сверке с подлинниками. Подлинники документов возвращаются представившему их заявителю в день его обращения;

б) через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий;

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.07.2015 N 100-мпр)

в) в форме электронных документов, которые передаются с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" через региональную государственную информационную систему "Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области <http://38.gosuslugi.ru>". При подаче заявления и документов в электронной форме могут использоваться другие средства информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, которые определяются Правительством Российской Федерации;

(в ред. Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30.07.2013 N 140-мпр, от 25.09.2015 N 139-мпр)

68. Специалист уполномоченного учреждения, ответственный за прием и регистрацию заявлений (далее - специалист), устанавливает:

а) предмет обращения;

б) личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий его личность (при подаче заявления лично);

в) наличие всех документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, за исключением документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

(пп. "в" введен Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.02.2013 N 19-мпр; в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30.07.2013 N 140-мпр)

г) соответствие документов требованиям, указанным в пункте 39 настоящего Административного регламента.

(пп. "г" введен Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.02.2013 N 19-мпр)

При необходимости специалист оказывает заявителю помощь в написании заявления.

69. В день поступления заявление регистрируется специалистом в журнале регистрации заявлений, в котором указывается:

а) порядковый номер записи;

б) регистрационный номер заявления;

в) дата принятия заявления и документов, в том числе поступления их через организации почтовой связи;

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.07.2015 N 100-мпр)

г) сведения о заявителе (фамилия, имя и (если имеется) отчество, адрес места жительства, телефон заявителя);

д) сведения о ребенке (фамилия, имя и (если имеется) отчество, адрес места жительства);

е) вид меры социальной поддержки (пособие, пенсия), получателем которой является ребенок заявителя, подтверждающей принадлежность ребенка к категории детей, указанной в пункте 1 Положения;

ж) дата принятия решения о предоставлении путевки;

з) фамилия и инициалы, подпись специалиста, принявшего заявление.

(п. 69 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.02.2013 N 19-мпр)

70. Журнал регистрации заявлений прошивается, пронумеровывается, скрепляется печатью уполномоченного учреждения. Журнал регистрации заявлений ведется ежегодно, последовательно, начиная с номера первого. Все исправления оговариваются "исправленному верить" и удостоверяются подписью руководителя уполномоченного учреждения.

71. Днем обращения заявителя за путевкой считается дата регистрации поступивших в уполномоченное учреждение заявления и документов.

Днем обращения заявителя в случае подачи заявления и документов в форме электронных документов считается дата регистрации в уполномоченном учреждении заявления и документов, подписанных электронной подписью или подписанных лично заявителем в порядке, установленном пунктом 75 настоящего Административного регламента.

72. Заявителю, подавшему заявление лично, в день его обращения выдается расписка-уведомление в получении документов с указанием даты и номера регистрации заявления в журнале регистрации заявлений.

Расписка-уведомление в получении документов и регистрации заявления в журнале регистрации заявлений, направленных через организации почтовой связи, не выдается.

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.07.2015 N 100-мпр)

73. В случае, если заявление и документы поданы в форме электронных документов и подписаны электронной подписью, решение о постановке на очередь на получение путевки, о выдаче путевки или об отказе в выдаче путевки принимается в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

74. В случае, если заявление и документы не подписаны электронной подписью, заявителю в день поступления заявления и документов в форме электронных документов направляется уведомление о приеме заявления и документов, в котором указывается график приема заявителя в пределах 30 календарных дней со дня обращения.

Уведомление о приеме заявления и документов направляется с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на адрес электронной почты, с которого поступили заявление и документы в форме электронных документов.

75. Заявитель в пределах указанного в пункте 74 настоящего Административного регламента графика определяет дату и время личного приема для представления оригиналов документов и их сверки специалистом уполномоченного учреждения с документами, поданными в форме электронных документов, и подписания заявления, поданного в форме электронного документа.

76. Заявление и документы, поданные в форме электронных документов, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалистов уполномоченного учреждения, должностных лиц министерства, а также членов их семей, оставляются без ответа.

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30.07.2013 N 140-мпр)

В этом случае заявителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на адрес электронной почты, с которого поступили документы, в день их поступления направляется уведомление об отказе в их приеме с указанием причин отказа и сообщением о недопустимости злоупотребления правом.

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 36-мпр)

77. В случае неявки заявителя в определенные в пределах графика день и время личного приема заявления и документы, поданные в форме электронных документов, не подписанные электронной подписью, считаются неподтвержденными, и информация о заявителе удаляется из базы данных в течение 1 рабочего дня, следующего за последним днем, установленным

графиком приема граждан в соответствии с пунктом 74 настоящего Административного регламента. В этом случае заявитель вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги в порядке, установленном пунктом 67 настоящего Административного регламента.

78. Общий срок приема, регистрации заявления и документов составляет не более 30 минут.

(в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30.07.2013 N 140-мпр)

Глава 22. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ (ОРГАНИЗАЦИИ), УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(в редакции Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.02.2013 N 19-мпр)

79. Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 40 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 36-мпр)

В случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 40 настоящего Административного регламента, они должны быть получены уполномоченным учреждением в рамках межведомственного информационного взаимодействия со службой записи актов гражданского состояния Иркутской области, с Министерством внутренних дел Российской Федерации, Федеральной налоговой службой, Пенсионным фондом Российской Федерации и иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение, министерством труда и занятости Иркутской области, органами или учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.07.2015 N 100-мпр)

(п. 79 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30.07.2013 N 140-мпр)

80. В целях получения свидетельств (о рождении ребенка, о расторжении брака, о смерти), справки о том, что в свидетельстве о рождении ребенка сведения об отце занесены со слов матери, уполномоченное учреждение в течение двух рабочих дней со дня обращения заявителя формирует и направляет в службу записи актов гражданского состояния Иркутской области межведомственный запрос в соответствии с законодательством.

В целях получения документа, подтверждающего, что в отношении ребенка было совершено преступление, повлекшее причинение вреда его здоровью, - для детей - жертв насилия уполномоченное учреждение в течение двух рабочих дней со дня обращения заявителя формирует и направляет в Министерство внутренних дел Российской Федерации межведомственный запрос в соответствии с законодательством.

В целях получения документов, подтверждающих доход семьи (справки о пособиях, пенсиях, других видах доходов, справка о признании гражданина безработным и о размере получаемого пособия по безработице), уполномоченное учреждение в течение двух рабочих дней со дня обращения заявителя формирует и направляет в Федеральную налоговую службу, Пенсионный фонд Российской Федерации и иные органы, осуществляющие пенсионное обеспечение, министерство труда и занятости Иркутской области межведомственные запросы в соответствии с законодательством.

В целях получения документа, подтверждающего, что жизнедеятельность ребенка объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и ребенок не может преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, - для детей, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут

преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, уполномоченное учреждение в течение двух рабочих дней со дня обращения заявителя формирует и направляет в органы или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних межведомственные запросы в соответствии с законодательством.

(п. 80 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.07.2015 N 100-мпр)

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

(п. 81 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30.07.2013 N 140-мпр)

81(1). Срок подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, указанных в пунктах 40, 40(1) настоящего Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственных запросов в органы или организации, предоставляющие документ и информацию.

(п. 81(1) введен Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.07.2015 N 100-мпр)

Глава 23. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ВЫДАЧЕ ПУТЕВКИ, ПОСТАНОВКЕ НА ОЧЕРЕДЬ НА ПОЛУЧЕНИЕ ПУТЕВКИ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ ПУТЕВКИ

82. Уполномоченное учреждение в течение срока, указанного в пункте 28 настоящего Административного регламента, рассматривает заявление и документы и принимает решение:

о выдаче путевки - в случае наличия путевок в период рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем;

о постановке на очередь на получение путевки - в случае отсутствия у уполномоченного учреждения путевки в период рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем;

об отказе в выдаче путевки.

83. Основания для отказа в выдаче путевки указаны в пункте 46 настоящего Административного регламента.

84. При принятии решения о выдаче путевки, о постановке на очередь на получение путевки на заявителя оформляется дело в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения, подлежащее хранению в уполномоченном учреждении в установленном порядке.

Глава 24. ИНФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЯ О ВЫДАЧЕ ПУТЕВКИ, ПОСТАНОВКЕ НА ОЧЕРЕДЬ НА ПОЛУЧЕНИЕ ПУТЕВКИ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ ПУТЕВКИ

(в редакции Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30.07.2013 N 140-мпр)

85. Уведомление о постановке на очередь на получение путевки либо об отказе в выдаче путевки с указанием причин отказа направляется уполномоченным учреждением заявителю в письменной форме в срок, указанный в абзаце втором пункта 29 настоящего Административного регламента.

86. Уведомление о выдаче путевки направляется уполномоченным учреждением заявителю в письменной форме в сроки, указанные в абзаце первом пункта 29 настоящего Административного регламента.

В уведомлении указывается наименование организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, сроки получения путевки, а также сроки заезда, дата и место сбора организованных групп детей для направления до места нахождения организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, и обратно (далее - организованные группы детей).

87. Отказ в выдаче путевки может быть обжалован заявителем в порядке, установленном законодательством.

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30.07.2013 N 140-мпр)

Глава 25. ВЫДАЧА ПУТЕВКИ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЕЗДА К МЕСТУ ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ И ОБРАТНО

88. Обеспечение ребенка путевкой осуществляется уполномоченным учреждением в порядке очередности.

Очередность ведется по дате и номеру регистрации уполномоченным учреждением заявления и документов.

89. В случае наличия путевок в период рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, заявителю направляется уведомление о выдаче путевки в течение сроков, указанных в абзаце первом пункта 29 настоящего Административного регламента.

90. В случае отказа заявителя от путевки заявитель возвращает путевку в уполномоченное учреждение в срок не позднее чем за 5 календарных дней до даты начала смены в организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, указанной в путевке.

В случае отказа от путевки ребенок снимается с очереди на обеспечение путевкой. Повторное обращение заявителя с заявлением и документами возможно в порядке, установленном пунктом 67 настоящего Административного регламента.

91. Доставка ребенка до места сбора организованных групп детей осуществляется заявителем.

О дате и месте сбора организованных групп детей заявитель уведомляется в соответствии с пунктом 86 настоящего Административного регламента.

92. Уполномоченное учреждение формирует организованные группы детей с сопровождающими лицами из расчета один сопровождающий на 8 детей в возрасте от 7 до 10 лет или на 12 детей разных возрастов старше 10 лет.

Проезд организованных групп детей и сопровождающих их лиц к месту отдыха и оздоровления детей и обратно осуществляется транспортной организацией, определенной в соответствии с законодательством, при наличии у ребенка справки медицинской организации по месту жительства (месту пребывания) ребенка об отсутствии инфекций, выданной не ранее чем за три дня до начала смены в организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей.

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2015 N 139-мпр)

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

(в редакции Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30.07.2013 N 140-мпр, от 14.03.2014 N 48-мпр)

Глава 26. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

93. Основными задачами текущего контроля являются:

- а) обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;
- б) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления государственной услуги;
- в) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной услуги;
- г) принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

94. Текущий контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется руководителем уполномоченного учреждения и представляет собой рассмотрение отчетов специалистов уполномоченного учреждения, а также рассмотрение жалоб заявителей.

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30.07.2013 N 140-мпр)

95. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Глава 27. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

96. Проверки за порядком предоставления государственной услуги бывают плановыми и внеплановыми.

Периодичность проведения проверок за порядком предоставления государственной услуги носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения специалистами уполномоченного учреждения порядка предоставления государственной услуги, в том числе по конкретному обращению заявителя).

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30.07.2013 N 140-мпр)

97. Для проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги актом министерства формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие министерства.

По результатам проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги оформляется акт проверки, который подписывается членами комиссии.

Срок проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки, указанного в правовом акте о назначении проверки.

Глава 28. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

98. При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением настоящего Административного регламента виновные в нарушении специалисты уполномоченного учреждения привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством.

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30.07.2013 N 140-мпр)

Абзац второй утратил силу. - Приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30.07.2013 N 140-мпр.

99. Обязанность соблюдения положений настоящего Административного регламента закрепляется в должностных регламентах специалистов уполномоченного учреждения.

Глава 29. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

100. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

101. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в соответствии с законодательством.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ СПЕЦИАЛИСТОВ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ

(в редакции Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30.07.2013 N 140-мпр)

Глава 30. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПОЛНОМОЧЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, А ТАКЖЕ СПЕЦИАЛИСТОВ УПОЛНОМОЧЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

102. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования гражданами являются решения и действия (бездействие) уполномоченного учреждения, а также специалистов уполномоченного учреждения, связанные с предоставлением государственной услуги.

103. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы граждане могут получить:

а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченными учреждениями;

б) на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <http://society.irkobl.ru>;

в) в региональной государственной информационной системе "Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <http://38.gosuslugi.ru>.

104. С целью обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного учреждения, а также специалистов уполномоченного учреждения граждан вправе обратиться в министерство с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного учреждения, а также специалистов уполномоченного учреждения (далее - жалоба).

105. Гражданин (его представитель) может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса гражданина (его представителя) о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у гражданина (его представителя) документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги, у гражданина (его представителя);

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

е) затребование с гражданина (его представителя) при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

ж) отказ уполномоченного учреждения, специалиста уполномоченного учреждения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

106. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

а) лично по адресу: 664073, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2; телефон (факс): (3952) 33-33-31;

б) через организации почтовой связи по адресу: 664073, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2;

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 36-мпр)

в) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

г) с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

электронная почта: obl_sobes@irmail.ru;

официальный сайт министерства: <http://sobes.irkobl.ru>;

д) через региональную государственную информационную систему "Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <http://38.gosuslugi.ru>.

107. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления государственной услуги (в месте, где гражданин подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где гражданином получен результат указанной государственной услуги).

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

108. Жалоба может быть подана при личном приеме гражданина. Прием граждан в министерстве осуществляет министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, в случае его отсутствия - заместитель министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

109. Прием граждан министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону (3952) 25-33-07.

110. При личном приеме обратившийся гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае, если жалоба подается через представителя гражданина, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени гражданина. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени гражданина, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

б) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени гражданина без доверенности.

111. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя и (если имеется) отчество, сведения о месте жительства обратившегося гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ гражданину (его представителю);

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного учреждения, специалиста уполномоченного учреждения;

г) доводы, на основании которых гражданин (его представитель) не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного учреждения, специалиста уполномоченного учреждения. Гражданином (его представителем) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы гражданина, либо их копии.

112. При рассмотрении жалобы:

а) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости - с участием гражданина (его представителя), направившего жалобу;

б) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан;

в) обеспечивается по просьбе гражданина представление гражданину информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы в министерстве.

113. Поступившая в министерство жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления, и в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации гражданину направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

В случае поступления жалобы в отношении государственной услуги, которую оказывает другой исполнительный орган государственной власти Иркутской области, жалоба регистрируется в министерстве в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации направляется в исполнительный орган государственной власти Иркутской области, предоставляющий соответствующую государственную услугу, с уведомлением гражданина, направившего жалобу, о переадресации жалобы.

Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного учреждения, специалиста уполномоченного учреждения в приеме документов у гражданина либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

114. Утратил силу. - Приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 36-мпр.

115. Порядок рассмотрения отдельных жалоб:

а) если в жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица либо наименование заявителя - юридического лица, а также адрес электронной почты или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, ответ на жалобу не дается;

б) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, в случае его отсутствия - заместитель министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение семи рабочих дней сообщает лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

в) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается лицу, направившему жалобу, в том случае, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению;

г) если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу и в связи с ранее направляемыми жалобами, при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, в случае его отсутствия - заместитель министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в министерство. О данном решении лицо, направившее жалобу, уведомляется в течение семи дней.

(п. 115 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 36-мпр)

116. По результатам рассмотрения жалобы министерство принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных уполномоченным учреждением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата гражданину денежных средств,

взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

117. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 116 настоящего Административного регламента, гражданину (его представителю) в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

118. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя и (если имеется) отчество гражданина, подавшего жалобу;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

119. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же гражданина и по тому же предмету жалобы.

120. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

121. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Обеспечение детей, находящихся в трудной
жизненной ситуации, детей из многодетных
семей и детей из семей одиноких родителей
путевками в организации, обеспечивающие
отдых и оздоровление детей, и проезда к
месту отдыха и оздоровления детей
и обратно"

**ПЕРЕЧЕНЬ ОБЛАСТНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ НА ОРГАНИЗАЦИЮ РАБОТЫ ПО
ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ**
(в редакции Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства
Иркутской области от 30.07.2013 N 140-мпр)

| N | Наименование областных государственных учреждений социального обслуживания (ОГУСО, ОГКУСО, ОГБУСО, ОГАУСО) <*> | Адрес местонахождения, телефон, e-mail |
|----|---|--|
| 1 | ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения "Веста" | г. Ангарск, 189 квартал, д. 15а, тел. (8-395-5) 54-30-10, 54-13-08, e-mail: vesta-let@mail.ru |
| 2 | ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения Балаганского района" | п. Балаганск, ул. Юбилейная, д. 9, тел. (8-395-48) 500-24, e-mail: awe@irmail.ru |
| 3 | ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения г. Бодайбо и Бодайбинского района" | г. Бодайбо, ул. Октябрьская, д. 21А, тел.: (8-395-61) 5-10-48, e-mail: bodaibo-uszn@irmail.ru |
| 4 | ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения г. Братска и Братского района" | г. Братск, ул. Южная, д. 81, тел.: (8-395-3) 44-93-69, 40-80-25, e-mail: CSO_bratsk@mail.ru |
| 5 | ОГБУСО "Социальный приют для детей и подростков "Родничок" п. Качуг" | Для жителей п. Качуг: п. Качуг, ул. Первомайская, д. 3, тел.: (8-395-40) 32-0-25. Для жителей Жигаловского района: п. Жигалово, Комсомольский, д. 8, тел.: (8-395-51) 32-2-44 |
| 6 | ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения г. Зимы и Зиминского района" | г. Зима, ул. Клименко, 44-10, тел.: (8-395-54) 31-2-45, e-mail: csozima@mail.ru |
| 7 | ОГАУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения" | г. Иркутск, ул. Рабочего Штаба, д. 47, тел. (8-395-2) 77-90-72, 77-92-40, e-mail: soc-center@mail.ru |
| 8 | ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения Казачинско-Ленского района" | п. Магистральный, ул. 17 Съезда ВЛКСМ, д. 16, тел. (8-395-62) 4-10-31, e-mail: zentr@mail.ru |
| 9 | ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения г. Киренска и Киренского района" | Для жителей г. Киренска: г. Киренск, ул. Сибирская, д. 21, тел. (8-395-68) 3-25-45, 4-33-01, e-mail: kkson_06@mail.ru. Для жителей Катангского района: с. Ербогачен, Чкалова, д. 11, тел.: (8-395-60) 2-17-82 |
| 10 | ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения Мамско-Чуйского района" | п. Мама, ул. Связи, д. 4, тел.: (8-395-69) 2-14-02, e-mail: CRSmama@mail.ru |
| 11 | ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения Нижнеилимского района" | г. Железногорск-Илимский, квартал 8, д. 1А, каб. 308, тел.: (8-395-66) 3-70-83, 3-39-74, e- |

| | | |
|----|---|--|
| | | mail: veteran@irmail.ru |
| 12 | ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения г. Нижнеудинска и Нижнеудинского района" | г. Нижнеудинск, ул. Ф.Энгельса, д. 13, тел.: (8-395-57) 7-14-60, 7-06-09, e-mail: poc-cso@yandex.ru |
| 13 | ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения Ольхонского района" | с. Еланцы, ул. Бураева, д. 6, тел.: (8-395-58) 52-326, 52-214 |
| 14 | ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения г. Саянска" | г. Саянск, м-н Центральный, д. 17, тел. (8-395-53) 5-36-26, 5-02-03, e-mail: vika2006@irmail.ru |
| 15 | ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения Слюдянского района" | г. Слюдянка, ул. Школьная, д. 4, тел.: (8-395-44) 51-1-46, 53-2-72, 53-5-92, e-mail: ogusokcson@gmail.ru |
| 16 | ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения г. Тайшета и Тайшетского района" | г. Тайшет, мкр. Новый, 3-11Н, 123, тел.: (8-395-63) 2-18-16, 2-22-70, e-mail: taishet-cso@mail.ru |
| 17 | ОГКУСО "Центр социальной помощи семье и детям г. Тулуна и Тулунского района" | г. Тулун, ул. Ломоносова, 16. тел.: (8-395-30) 37-1-44 |
| 18 | ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения г. Усолье-Сибирское и Усольского района" | г. Усолье-Сибирское, ул. Молотовая, д. 76, тел.: (8-395-43) 6-37-84, 6-48-80, e-mail: kacson_usolie@mail.ru |
| 19 | ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения г. Усть-Илимска и Усть-Илимского района" | г. Усть-Илимск, ул. Дружбы Народов, д. 46, тел. (8-395-35) 3-64-88, e-mail: kacson-ui@mail.ru |
| 20 | ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения г. Усть-Кута и Усть-Кутского района" | г. Усть-Кут, ул. Речников, 5/2, тел. (8-395-65) 30-227, 57-587, 30-7-17, e-mail: kacson038@mail.ru |
| 21 | ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения Усть-Удинского района" | п. Усть-Уда, ул. Комсомольская, д. 18, тел.: (8-395-45) 31-6-88, 31-5-11, e-mail: cka3ka.08@mail.ru |
| 22 | ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения г. Черемхово и Черемховского района" | Для жителей г. Черемхово, Черемховского района: г. Черемхово, ул. Ленина, д. 18, тел. (8-395-46) 5-27-04, e-mail: complex-cher@sobes.admirk.ru. Для жителей г. Свирска: г. Свирск, ул. Чкалова, д. 1, тел. (8-395-73) 2-26-40. Для жителей Заларинского района: п. Залари, ул. Ленина, д. 101А, тел.: (8-395-52) 23-189 |
| 23 | ОГКУСО "Социально-реабилитационный | п. Лесогорск, ул. Шастина, д. 8, |

| | | |
|----|---|--|
| | центр для несовершеннолетних п. Лесогорска" | тел.: (8-395-67) 73-4-02, 73-1-22, e-mail: src-lesogorsk@mail.ru |
| 24 | ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения г. Шелехова и Шелеховского района" | г. Шелехов, ул. Котовского, д. 37, тел.: (8-395-50) 4-13-57, e-mail: kcson54@mail.ru |
| 25 | ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения п. Кутулик" | п. Кутулик, ул. Советская, д. 36, тел.: (8-395-64) 37-5-01, e-mail: kutulik.kcson@yandex.ru |
| 26 | ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения Боханского района" | п. Бохан, ул. Школьная, д. 6, тел.: (8-395-38) 25-5-35, e-mail: cso-bokhan@rambler.ru |
| 27 | ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения Нукутского района" | п. Новонукутский, ул. Гагарина, д. 9, тел. (8-395-49) 21-9-86 |
| 28 | ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения Осинского района" | с. Оса, ул. Котовского, д. 6, тел. (8-395-39) 32-1-53, e-mail: Likuha32153@mail.ru |
| 29 | ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения Баяндаевского и Эхирит-Булагатского районов" | Для жителей Эхирит-Булагатского района: п. Усть-Ордынский, ул. Ленина, д. 7, тел. (8-395-41) 3-01-68. Для жителей Баяндаевского района: с. Баяндай, ул. Борсоева, д. 11, тел.: (8-395-37) 91-4-75 |
| 30 | ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения Жигаловского района" | п. Жигалово, ул. Партизанская, 56. тел.: (8-395-51) 3-12-99 |

<*> ОГУСО - областное государственное учреждение социального обслуживания;
ОГКУСО - областное государственное казенное учреждение социального обслуживания;
ОГБУСО - областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания;
ОГАУСО - областное государственное автономное учреждение социального обслуживания.

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Обеспечение детей, находящихся в трудной
жизненной ситуации, детей из многодетных
семей и детей из семей одиноких родителей
путевками в организации, обеспечивающие
отдых и оздоровление детей, и проезда к
месту отдыха и оздоровления детей
и обратно"

**БЛОК-СХЕМА АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**
(в редакции Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства
Иркутской области от 30.07.2013 N 140-мпр, от 03.07.2015 N 100-мпр)

Подача заявления и документов для предоставления |

