

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И
ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

от 26 июня 2012 года N 174-мпр

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ КОМПЕНСАЦИИ ЧАСТИ СТОИМОСТИ ПУТЕВКИ
В ОРГАНИЗАЦИИ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ ОТДЫХ И ОЗДОРОВЛЕНИЕ
ДЕТЕЙ"

(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 16.05.2013 N 79-мпр, от 14.03.2014 N 48-мпр, от 18.07.2014 N 106-мпр, от 31.03.2015 N 36-мпр, от 03.07.2015 N 100-мпр](#))

В соответствии с [Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#), 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 "Предоставление компенсации части стоимости путевки в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей".
2. Настоящий приказ вступает в силу не ранее чем через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

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

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ КОМПЕНСАЦИИ
ЧАСТИ СТОИМОСТИ ПУТЕВКИ В ОРГАНИЗАЦИИ,
ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ ОТДЫХ И ОЗДОРОВЛЕНИЕ ДЕТЕЙ"

Утвержден
приказом

министерства социального развития,
опеки и попечительства
Иркутской области
от 26 июня 2012 года
N 174-мпр

(в ред. [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 16.05.2013 N 79-мпр, от 14.03.2014 N 48-мпр, от 18.07.2014 N 106-мпр, от 31.03.2015 N 36-мпр, от 03.07.2015 N 100-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, утвержденными [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. Компенсация части стоимости путевки в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей (далее - компенсация), предоставляется в форме социальной выплаты одному из родителей либо иному законному представителю ребенка (далее - заявители), приобретшему за счет собственных средств для ребенка путевку в организацию, обеспечивающую отдых и оздоровление детей.

5. Компенсация предоставляется заявителю при условии, что среднедушевой доход его семьи ниже двукратной величины прожиточного минимума, установленной в целом по Иркутской области в расчете на душу населения.

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

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

(п. 6 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.02.2013 N 19-мпр)

б(1). Возможность получения государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг законодательством не предусмотрена.

(п. б(1) введен Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.02.2013 N 19-мпр)

7. 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>;

(в ред. Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.02.2013 N 19-мпр, от 16.05.2013 N 79-мпр, от 18.07.2014 N 106-мпр)

в) письменно в случае письменного обращения гражданина.

8. 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. 8 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 16.05.2013 N 79-мпр)

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

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 16.05.2013 N 79-мпр)

а) об исполнительном органе государственной власти Иркутской области, предоставляющем государственную услугу, организациях, участвующих в предоставлении государственной услуги, включая информацию о месте их нахождения, графике работы, контактных телефонах;

(пп. "а" в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 18.07.2014 N 106-мпр)

б) о порядке предоставления государственной услуги и ходе 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. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 36-мпр)

ж) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках предоставления государственной услуги.

(пп. "з" в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 18.07.2014 N 106-мпр)

10. 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.

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

12. 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.

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.

(п. 12 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 16.05.2013 N 79-мпр)

13. Если гражданина не удовлетворяет информация, предоставленная специалистом уполномоченного учреждения, должностным лицом министерства, он может обратиться к руководителю уполномоченного учреждения, министру социального развития, опеки и попечительства Иркутской области в соответствии с графиком приема граждан.

(п. 13 в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 16.05.2013 N 79-мпр](#))

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

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.

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.

(п. 14 в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 16.05.2013 N 79-мпр](#))

15. Информация об уполномоченном учреждении, министерстве, порядке предоставления государственной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и о 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 18.07.2014 N 106-мпр)

г) посредством публикации в средствах массовой информации.

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

а) об исполнительном органе государственной власти Иркутской области, предоставляющем государственную услугу, организациях, участвующих в предоставлении государственной услуги, включая информацию о месте их нахождения, графике работы, контактных телефонах;

(пп. "а" в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 18.07.2014 N 106-мпр](#))

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 предоставлении государственной услуги;

ж) о порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках предоставления государственной услуги;

(пп. "ж" в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 18.07.2014 N 106-мпр)

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

и) текст настоящего административного регламента с приложениями.

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

17. 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: <http://society.irkobl.ru>;

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

18. Информация об уполномоченных учреждениях, участвующих в предоставлении государственной услуги, приводится в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

(в ред. Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 16.05.2013 N 79-мпр, от 18.07.2014 N 106-мпр)

19. 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.

20. 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.

21. 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).

Среда - обработка поступивших документов.

Суббота, воскресенье - выходные дни.

(п. 21 в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 16.05.2013 N 79-мпр](#))

22. График приема граждан руководителями уполномоченных учреждений:

Понедельник 14-30 - 18-00.

Четверг 9-00 - 13-00.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

23. Под государственной услугой в настоящем административном регламенте понимается предоставление компенсации части стоимости путевки в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей (далее - государственная услуга).

24. Компенсация предоставляется при условии, что ребенок, для отдыха и оздоровления которого приобретена путевка, не обеспечивался полностью либо частично за счет средств областного бюджета путевкой в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей, в течение календарного года, в котором последовало обращение заявителя за компенсацией.

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 16.05.2013 N 79-мпр](#))

25. Компенсация предоставляется не более одного раза в год в пределах средств областного бюджета, предусмотренных в законе Иркутской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 18.07.2014 N 106-мпр](#))

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

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

Отдельные административные процедуры, предусмотренные настоящим административным регламентом, осуществляются уполномоченными учреждениями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

(абзац 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 18.07.2014 N 106-мпр](#))

27. При предоставлении государственной услуги уполномоченные учреждения не вправе требовать от заявителей 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. 27 в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 16.05.2013 N 79-мпр](#))

28. При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с Пенсионным фондом Российской Федерации и иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение, министерством труда и занятости Иркутской области, Федеральной налоговой службой, службой записи актов гражданского состояния Иркутской области.

(п. 28 в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.07.2015 N 100-мпр](#))

Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

29. Результатом предоставления государственной услуги является предоставление компенсации или отказ в предоставлении компенсации.

30. Результат предоставления государственной услуги принимается в форме решения уполномоченного учреждения.

(в ред. [Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.02.2013 N 19-мпр](#), от 18.07.2014 N 106-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 ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.02.2013 N 19-мпр](#))

31. Решение о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации принимается уполномоченным учреждением в течение 15 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 37 настоящего административного регламента.

Уведомление о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации направляется уполномоченным учреждением заявителю в письменной форме в течение 10 календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

(п. 31 в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 18.07.2014 N 106-мпр](#))

32. Решение о перечислении компенсации или об отказе в перечислении компенсации принимается уполномоченным учреждением в течение 15 календарных дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 38 настоящего административного регламента.

Перечисление компенсации осуществляется в срок не позднее трех месяцев со дня принятия решения о перечислении компенсации.

(п. 32 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 18.07.2014 N 106-мпр)

33. 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

34. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

35. Правовой основой предоставления государственной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 18.07.2014 N 106-мпр)

а) Конституция Российской Федерации (Российская газета, 1993, 25 декабря);

б) Закон Иркутской области от 2 декабря 2011 года N 121-ОЗ "Об отдельных вопросах организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей в Иркутской области" (Областная, 2011, 9 декабря);

в) Положение об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Иркутской области, утвержденное постановлением Правительства Иркутской области от 9 февраля 2011 года N 28-пп (Областная, 2011, 11 февраля);

(пп. "в" в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 16.05.2013 N 79-мпр)

г) постановление Правительства Иркутской области от 30 марта 2012 года N 114-пп "Об установлении максимального размера компенсации части стоимости путевки в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей, и утверждении Положения о порядке предоставления компенсации части стоимости путевки в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей" (Областная, 2012, 16 мая);

д) Положение о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденное постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года N 261/40-пп (Областная, 2009, 2 октября).

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 16.05.2013 N 79-мпр)

е) постановление 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);

(пп. "е" введен Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 18.07.2014 N 106-мпр)

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

(пп. "ж" введен Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 18.07.2014 N 106-мпр)

з) постановление 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);

(пп. "з" введен Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 18.07.2014 N 106-мпр)

и) распоряжение 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);

(пп. "и" введен Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 18.07.2014 N 106-мпр)

к) приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25 июня 2014 года N 96-мпр "Об утверждении формы списка заявителей, в отношении которых принято решение о перечислении компенсации части стоимости путевки в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей".

(пп. "к" введен Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 18.07.2014 N 106-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 ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 36-мпр)

36. Для предоставления компенсации заявитель в срок не позднее одного месяца со дня приобретения путевки подает в уполномоченное учреждение заявление по форме согласно приложению 1 к Положению о порядке предоставления компенсации части стоимости путевки в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей, утвержденному постановлением Правительства Иркутской области от 30 марта 2012 года N 114-пп.

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

а) документ, удостоверяющий личность заявителя;

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

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

г) копия путевки в организацию, обеспечивающую отдых и оздоровление детей;

д) документы, подтверждающие доход заявителя и членов его семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения в уполномоченное учреждение (справка о заработной плате с места работы (основной и по совместительству)).

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

38. В срок не позднее одного месяца со дня окончания пребывания ребенка в организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, заявитель представляет в уполномоченное учреждение:

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

а) оригинал обратного (отрывного) талона к путевке в организацию, обеспечивающую отдых и оздоровление детей;

б) оригиналы документов, подтверждающих факт оплаты стоимости путевки в организацию, обеспечивающую отдых и оздоровление детей (платежное поручение либо приходный кассовый ордер и кассовый чек);

в) справку с места работы заявителя о том, что заявитель не получал путевку в организацию, обеспечивающую отдых и оздоровление детей, в текущем году или о сумме частичной компенсации работодателем стоимости приобретенной путевки в организацию, обеспечивающую отдых и оздоровление детей.

38(1). При предоставлении государственной услуги уполномоченные учреждения не вправе требовать от заявителей документы, не указанные в пунктах 37 - 38 настоящего административного регламента.

Заявитель должен представить документы, указанные в пунктах 37, 38 настоящего административного регламента.

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

Абзац третий утратил силу. - [Приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 36-мпр.](#)

(п. 38(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 16.05.2013 N 79-мпр](#))

39. Требования к документам, предоставляемым заявителями:

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 16.05.2013 N 79-мпр](#))

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. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области 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) документы не должны иметь 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.

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 16.05.2013 N 79-мпр](#))

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 ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ

(в ред. [Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 16.05.2013 N 79-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 государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, относятся следующие документы:

а) документы, подтверждающие доход заявителя и членов его семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения в уполномоченное учреждение (справка о пособиях, пенсиях, других видах доходов, документ о признании гражданина безработным и размере получаемого им пособия по безработице - для безработных граждан);

б) свидетельство о рождении ребенка.

(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, регулируемыми 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 16.05.2013 N 79-мпр](#))

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

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

42. Основаниями 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) утратил силу. - [Приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.07.2015 N 100-мпр](#);

в) наличие в документах нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу специалистов уполномоченного учреждения, а также членов их семей.

(п. 42 в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 16.05.2013 N 79-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 72 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 72 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 ред. [Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 16.05.2013 N 79-мпр, от 31.03.2015 N 36-мпр](#))

45. Основанием отказа в предоставлении компенсации являются:

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 16.05.2013 N 79-мпр](#))

а) отсутствие принадлежности заявителя к категории граждан, указанных в пункте 2 [Положения о порядке предоставления компенсации части стоимости путевки в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 30 марта 2012 года N 114-пп](#) (далее - Положение);

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

б) повторное обращение заявителя за компенсацией в текущем году;

в) обращение заявителя за компенсацией с нарушением срока, указанного в пункте 36 настоящего административного регламента;

г) представление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений в заявлении, либо недостоверных сведений в документах, либо неполного перечня документов;

д) несоответствие организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, в которую приобретена путевка, санитарно-эпидемиологическим требованиям.

46. Основанием отказа в перечислении компенсации являются:

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 16.05.2013 N 79-мпр](#))

а) обращение заявителя за компенсацией с нарушением срока, указанного в пункте 38 настоящего административного регламента;

б) представление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений в заявлении, либо недостоверных сведений в документах, либо неполного перечня документов.

47. Основания приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не установлены.

48. Отказ в предоставлении компенсации и отказ в перечислении компенсации может быть обжалован в порядке, установленном законодательством.

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

49. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

(п. 49 в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 36-мпр](#))

50. Документы, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, необходимые для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

(п. 50 в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 36-мпр](#))

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

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

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 16.05.2013 N 79-мпр](#))

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

(п. 52 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

53. Порядок взимания платы за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не установлен.

(п. 53 в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 36-мпр](#))

54. Размер и основания взимания платы за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не установлены.

(п. 54 в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 36-мпр](#))

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

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

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

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

56. Утратил силу. - [Приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 36-мпр.](#)

56(1). Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

(п. 56(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 ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 16.05.2013 N 79-мпр](#))

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

(в ред. [Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.02.2013 N 19-мпр, от 16.05.2013 N 79-мпр](#))

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

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

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

60. 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 16.05.2013 N 79-мпр](#))

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

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 16.05.2013 N 79-мпр](#))

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

63. 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](#))

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

(в ред. [Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.02.2013 N 19-мпр, от 16.05.2013 N 79-мпр](#))

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

66. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

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

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 16.05.2013 N 79-мпр](#))

Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

68. 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) уполномоченного учреждения, а также специалистов уполномоченного учреждения.

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 16.05.2013 N 79-мпр](#))

69. 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. 69 в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 16.05.2013 N 79-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 16.05.2013 N 79-мпр](#))

69(1). Возможность предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

69(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.](#)

69(3). При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме заявитель использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством.

69(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 ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 14.03.2014 N 48-мпр](#))

Глава 20. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ
ПРОЦЕДУР

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

а) прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

в) принятие решения о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации;

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 16.05.2013 N 79-мпр](#))

г) информирование заявителя о принятии решения о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации;

д) принятие решения о перечислении компенсации или об отказе в перечислении компенсации;

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 16.05.2013 N 79-мпр](#))

е) предоставление компенсации.

71. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

71(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. 71(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, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

72. Для получения государственной услуги заявитель подает в уполномоченное учреждение заявление с приложением документов одним из следующих способов:

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 лицу в день 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 31.03.2015 N 36-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". 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. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 18.07.2014 N 106-мпр](#))

(п. 72 в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.02.2013 N 19-мпр](#))

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

а) предмет обращения;

б) личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий 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;

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

По просьбе гражданина специалист оказывает заявителю помощь в написании заявления.

(п. 73 в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 16.05.2013 N 79-мпр](#))

74. Утратил силу. - [Приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 16.05.2013 N 79-мпр.](#)

75. 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;

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

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

(п. 75 в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 16.05.2013 N 79-мпр](#))

76. 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.

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 16.05.2013 N 79-мпр](#))

77. Днем обращения заявителя считается дата регистрации в день поступления в уполномоченное учреждение заявления и документов.

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 16.05.2013 N 79-мпр](#))

Днем обращения в случае подачи заявления и документов в форме электронных документов считается дата регистрации в день поступления в уполномоченное учреждение заявления и документов, подписанных электронной подписью или подписанных лично заявителем в порядке, установленном пунктом 82 настоящего административного регламента.

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 16.05.2013 N 79-мпр](#))

78. Утратил силу. - [Приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 16.05.2013 N 79-мпр](#).

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

Расписка в получении документов о 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 31.03.2015 N 36-мпр](#))

(п. 79 в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 16.05.2013 N 79-мпр](#))

80. В случае, если заявление и документы поданы в форме электронных документов и подписаны электронной подписью, решение о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации, а также решение о перечислении компенсации или об отказе в перечислении компенсации принимается в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

81. 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.

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 16.05.2013 N 79-мпр](#))

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

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 16.05.2013 N 79-мпр](#))

82. Заявитель в пределах указанного в пункте 81 настоящего административного регламента графика определяет дату и время личного приема для сверки документов и подписания заявления, поданных в форме электронных документов.

(п. 82 в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 16.05.2013 N 79-мпр](#))

83. Заявление, поданное в форме электронного документа, содержащее нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалистов уполномоченного учреждения, а также членов их семей, оставляется без ответа.

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 16.05.2013 N 79-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. [Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 16.05.2013 N 79-мпр, от 31.03.2015 N 36-мпр](#))

84. 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 одного рабочего дня, следующего за последним днем, установленным графиком приема граждан в соответствии с пунктом 81 настоящего административного регламента. В этом случае заявитель вправе повторно обратиться за предоставлением компенсации в порядке, установленном пунктом 72 настоящего административного регламента.

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

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 16.05.2013 N 79-мпр](#))

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

86. Непредставление заявителем документов, указанных 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 с Пенсионным фондом Российской Федерации и иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение, министерством труда и занятости Иркутской области, Федеральной налоговой службой, службой записи актов гражданского состояния Иркутской области.

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

87. В целях получения справки о пособиях, пенсиях, других видах доходов уполномоченное учреждение в течение двух рабочих дней со дня обращения заявителя формирует и направляет в Пенсионный фонд Российской Федерации межведомственный запрос в соответствии с законодательством.

(в ред. [Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.02.2013 N 19-мпр, от 31.03.2015 N 36-мпр](#))

В целях получения документов, указанных в пункте 40 настоящего административного регламента, уполномоченное учреждение в течение двух рабочих дней со дня обращения заявителя формирует и направляет в органы и организации, указанные в абзаце втором пункта 86 настоящего административного регламента, межведомственные запросы в соответствии с законодательством.

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

88. Межведомственный запрос направляется в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

88(1). Срок подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, указанных в пункте 40 настоящего административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственных запросов в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

(п. 88(1) введен [Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.07.2015 N 100-мпр](#))

Глава 23. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ КОМПЕНСАЦИИ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ КОМПЕНСАЦИИ

89. Уполномоченное учреждение рассматривает заявление и документы, предусмотренные пунктом 37 настоящего административного регламента, и принимает решение о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации в срок, указанный в пункте 31 настоящего административного регламента.

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 16.05.2013 N 79-мпр](#))

90. Основания для отказа в предоставлении компенсации указаны в пункте 45 настоящего административного регламента.

Глава 24. ИНФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ КОМПЕНСАЦИИ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ КОМПЕНСАЦИИ

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

91. Уведомление о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации направляется уполномоченным учреждением заявителю в письменной форме в срок, указанный в пункте 32 настоящего административного регламента.

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 16.05.2013 N 79-мпр](#))

92. В уведомлении о принятом решении указывается:

- а) наименование органа;
- б) дата и исходящий номер;
- в) адрес, фамилия, имя и (если имеется) отчество заявителя;

г) основания предоставления компенсации или отказа в предоставлении компенсации.

Глава 25. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПЕРЕЧИСЛЕНИИ КОМПЕНСАЦИИ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ПЕРЕЧИСЛЕНИИ КОМПЕНСАЦИИ

93. Уполномоченное учреждение рассматривает документы, предусмотренные пунктом 38 настоящего административного регламента, и принимает решение о перечислении компенсации или об отказе в перечислении компенсации в течение 15 календарных дней со дня их регистрации.

94. Основания для отказа в перечислении компенсации указаны в пункте 46 настоящего административного регламента.

Глава 26. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ КОМПЕНСАЦИИ

95. Утратил силу. - Приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 18.07.2014 N 106-мпр.

96. Уполномоченное учреждение в срок не позднее 5 числа месяца, следующего за месяцем, в котором принято решение о перечислении компенсации, утверждает список заявителей, в отношении которых принято решение о перечислении компенсации (далее - список), по форме, утвержденной приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25 июня 2014 года N 96-мпр, и в срок не позднее 10 числа месяца направляет список в министерство.

(п. 96 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 18.07.2014 N 106-мпр)

97. Министерство осуществляет перечисление компенсации в срок не позднее трех месяцев со дня принятия решения о перечислении компенсации согласно списку на счет заявителя, открытый в банке или иной кредитной организации.

(п. 97 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 18.07.2014 N 106-мпр)

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

(в ред. [Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 16.05.2013 N 79-мпр, от 14.03.2014 N 48-мпр](#))

Глава 27. 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

98. 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.

99. Текущий контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется руководителем уполномоченного учреждения и представляет собой рассмотрение отчетов должностных лиц уполномоченного учреждения, а также рассмотрение жалоб граждан.

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 16.05.2013 N 79-мпр](#))

100. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Глава 28. 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

101. 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 должностными лицами уполномоченного учреждения порядка предоставления государственной услуги, в том числе по конкретному обращению гражданина).

102. 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 акте о назначении проверки.

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 16.05.2013 N 79-мпр](#))

Глава 29. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

103. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных инструкциях работников уполномоченного учреждения.

104. При выявлении нарушений прав граждан в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица уполномоченного учреждения привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 30. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

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

106. 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 ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.12.2012 N 336-мпр)

Глава 31. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПОЛНОМОЧЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, А ТАКЖЕ СПЕЦИАЛИСТОВ УПОЛНОМОЧЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 16.05.2013 N 79-мпр)

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

108. 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>.

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 18.07.2014 N 106-мпр)

109. С целью обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного учреждения, а также специалистов уполномоченного учреждения гражданин вправе обратиться в министерство с заявлением об

обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного учреждения, а также специалистов уполномоченного учреждения (далее - жалоба).

110. 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.

111. 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@irkobl.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>.

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 18.07.2014 N 106-мпр)

112. 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.

113. 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.

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

115. 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.

116. 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.

117. 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 предоставление гражданину информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы в министерстве.

118. 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.

119. Утратил силу. - [Приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 36-мпр.](#)

120. 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. 120 в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 36-мпр](#))

121. 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.

122. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 121 настоящего административного регламента, гражданину (его представителю) в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

123. 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.

124. 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.

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

126. 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
"Предоставление компенсации части стоимости
путевки в организации, обеспечивающие
отдых и оздоровление детей"

ПЕРЕЧЕНЬ ОБЛАСТНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ НА
ОРГАНИЗАЦИЮ РАБОТЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОТДЫХА И
ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ

(в ред. [Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 16.05.2013 N 79-мпр, от 18.07.2014 N 106-мпр](#))

N	Наименование областных государственных учреждений социального обслуживания (ОГБУСО, ОГКУСО, ОГАУСО) <*>	Территория	Адрес местонахождения, телефон, e-mail
1.	ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения "Веста"	Ангарский район	г. Ангарск, 189 квартал, д. 15а, тел.: (8-395-5) 54-30-10, 54-13-08, e-mail: vesta-letto@mail.ru
2.	ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания"	Балаганский район	п. Балаганск, ул. Юбилейная, д. 9, тел.: (8-395-48) 50-0-24, e-mail: awe@irmail.ru

	населения Балаганского района"		
3.	ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения г. Бодайбо и Бодайбинского района"	Бодайбинский район	г. Бодайбо, ул. Октябрьская, д. 21А, тел.: (8-395-61) 51-0-48, e-mail: bodaibo-uszn@irmail.ru
4.	ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения г. Братска и Братского района"	г. Братск, Братский район	г. Братск, ул. Южная, д. 81, тел.: (8-395-3) 44-93-69, 40-80-25, e-mail: CSO_bratsk@mail.ru
5.	ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения Качугского района"	Жигаловский район, Качугский район	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
(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 18.07.2014 N 106-мпр)			
6.	ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения г. Зимы и Зиминского района"	г. Зима, Зиминский район	г. Зима, ул. Клименко, 44 - 18, тел.: (8-395-54) 31-2-45, e-mail: csozima@mail.ru
7.	ОГАУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения"	г. Иркутск, Иркутский район	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"	Казачинско-Ленский район	п. Магистральный, ул. Ленина, д. 5, тел.: (8-395-62) 41-0-31, e-mail: zentrm@mail.ru
9.	ОГБУСО "Комплексный центр"	Катангский район,	Для жителей г. Киренска:

	социального обслуживания населения г. Киренска и Киренского района"	Киренский район	г. Киренск, ул. Сибирская, д. 21, тел.: (8-395-68) 32-5-45, 43-3-01, e-mail: kbson_06@mail.ru. Для жителей Катангского района: с. Ербогачен, Чкалова, д. 11, тел.: (8-395-60) 21-7-82
10.	ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения Мамско-Чуйского района"	Мамско-Чуйский район	п. Мама, ул. Связи, д. 4, тел.: (8-395-69) 21-4-02, e-mail: CRSmama@mail.ru
11.	ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения Нижнеилимского района"	Нижнеилимский район	г. Железногорск-Илимский, квартал 6а, д. 3, тел.: (8-395-66) 37-0-83, 33-9-74, e-mail: veteran@irmail.ru
12.	ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения г. Нижнеудинска и Нижнеудинского района"	Нижнеудинский район	г. Нижнеудинск, ул. Энгельса, д. 13, тел.: (8-395-57) 71-4-60, 70-6-09, e-mail: poc-cso@yandex.ru
13.	ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения Ольхонского района"	Ольхонский район	с. Еланцы, ул. Бураева, д. 6, тел.: (8-395-58) 52-3-26, 52-2-19
14.	ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения г. Саянска"	г. Саянск	г. Саянск, м-н Центральный, д. 17, тел.: (8-395-53) 53-6-26, 54-5-25, e-mail: vika2006@irmail.ru
15.	ОГБУСО "Комплексный центр	Слюдянский район	г. Байкальск, м-н Гагарина, д. 26, тел.: (8-

	социального обслуживания населения Слюдянского района"		395-44) 53-5-92, 53-2-72, e-mail: ogusokcson@gmail.ru
16.	ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения г. Тайшета и Тайшетского района"	Тайшетский район	г. Тайшет, мкр. Новый, 3 - 11, тел.: (8-395-63) 21-8-16, 22-2-70, e-mail: taishet-cso@mail.ru
17.	ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения г. Тулуна и Тулунского района"	г. Тулун, Тулунский район, Куйтунский район	Для жителей г. Тулуна и Тулунского района: г. Тулун, ул. Ленина, д. 86, помещение 37, тел.: (8-395-30) 21-0-78, e-mail: social@yandex.ru. Для жителей Куйтунского района: п. Куйтун, ул. Лизы Чайкиной, д. 3, тел.: (8-395-36) 51-9-11
18.	ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения г. Усолье-Сибирское и Усольского района"	г. Усолье-Сибирское, Усольский район	г. Усолье-Сибирское, ул. Молотова, д. 76, тел.: (8-395-43) 63-7-84, 64-8-80, e-mail: kcson_usolie@mail.ru
19.	ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения г. Усть-Илимска и Усть-Илимского района"	г. Усть-Илимск, Усть-Илимский район	г. Усть-Илимск, проспект Дружбы Народов, д. 46, тел.: (8-395-35) 36-4-88, e-mail: kcson-ui@mail.ru
20.	ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения г. Усть-Кута и Усть-Кутского района"	Усть-Кутский район	г. Усть-Кут, ул. Речников, д. 5/2, тел.: (8-395-65) 30-2-27, 30-7-17, 57-5-87, e-mail: kcson038@mail.ru

21.	ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения Усть-Удинского района"	Усть-Удинский район	п. Усть-Уда, ул. Комсомольская, д. 18, тел.: (8-395-45) 31-6-88, e-mail: ska3ka.08@mail.ru
22.	ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения г. Черемхово и Черемховского района"	г. Черемхово, г. Свирск, Черемховский район, Заларинский район	Для жителей г. Черемхово, Черемховского района: г. Черемхово, ул. Ленина, д. 18, тел.: (8-395-46) 52-7-04, e-mail: complex-cher@sobes.admirk.ru. Для жителей г. Свирска: г. Свирск, ул. Чкалова, д. 1, тел.: (8-395-73) 22-6-40. Для жителей Заларинского района: п. Залари, ул. Ленина, д. 101А, тел.: (8-395-52) 23-1-89
23.	ОГКУСО "Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних п. Лесогорска"	Чунский район	п. Лесогорск, ул. Шастина, д. 8, 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"	Шелеховский район	г. Шелехов, ул. Котовского, д. 37, тел.: (8-395-50) 41-3-57, e-mail: kcson54@mail.ru
Усть-Ордынский Бурятский округ			
25.	ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения п. Кутулик"	Аларский район	п. Кутулик, ул. Советская, д. 36, тел.: (8-395-64) 37-5-01
26.	ОГБУСО "Комплексный центр"	Боханский район	п. Бохан, ул. Школьная, д. 6,

	социального обслуживания населения Боханского района"		тел.: (8-395-38) 25-5-35, e-mail: cso- bokhan@rambler.ru
27.	ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения Нукутского района"	Нукутский район	п. Новонукутский, ул. Гагарина, д. 9, тел.: (8-395-49) 21-9-86
28.	ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения Осинского района"	Осинский район	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"	Эхирит-Булагатский район, Баяндаевский район	Для жителей Эхирит-Булагатского района: п. Усть-Ордынский, ул. Ленина, д. 7, тел.: (8-395-41) 30-1-68. Для жителей Баяндаевского района: п. Баяндай, ул. Борсоева, д. 11, тел.: (8-395-37) 91-4-75

<*> ОГБУСО - областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания;

ОГКУСО - областное государственное казенное учреждение социального обслуживания;

ОГАУСО - областное государственное автономное учреждение социального обслуживания".

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Предоставление компенсации части стоимости
путевки в организации, обеспечивающие
отдых и оздоровление детей"

БЛОК-СХЕМА АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(в ред. [Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 16.05.2013 N 79-мпр, от 31.03.2015 N 36-мпр](#))



