

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ,  
ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**  
**от 18 мая 2012 г. N 113-мпр**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ  
ОПЕКУНУ ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЮ БЕЗВОЗМЕЗДНО ПОЛЬЗОВАТЬСЯ ИМУЩЕСТВОМ  
ПОДОПЕЧНОГО В СВОИХ ИНТЕРЕСАХ В СЛУЧАЯХ,  
УСТАНОВЛЕННЫХ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ"**

(в ред. приказов министерства социального развития,  
опеки и попечительства Иркутской области  
от 26.12.2012 [N 333-мпр](#), от 11.02.2013 [N 20-мпр](#),  
от 25.09.2013 [N 204-мпр](#), от 18.03.2014 [N 51-мпр](#))

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом Российской Федерации от 24 апреля 2008 года N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве", [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 "Выдача разрешения опекуну или попечителю безвозмездно пользоваться имуществом подопечного в своих интересах в случаях, установленных законодательством".

2. Настоящий приказ вступает в силу не ранее чем через десять календарных дней после 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 18 мая 2012 года  
N 113-мпр

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ  
ОПЕКУНУ ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЮ БЕЗВОЗМЕЗДНО ПОЛЬЗОВАТЬСЯ ИМУЩЕСТВОМ  
ПОДОПЕЧНОГО В СВОИХ ИНТЕРЕСАХ В СЛУЧАЯХ,  
УСТАНОВЛЕННЫХ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ"**

(в ред. приказов министерства социального развития,  
опеки и попечительства Иркутской области  
от 26.12.2012 N 333-мпр, от 11.02.2013 N 20-мпр,  
от 25.09.2013 N 204-мпр, от 18.03.2014 N 51-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 25.09.2013 N 204-мпр)

2. Целью настоящего Административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги, повышение качества ее исполнения, создание 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. Право на получение разрешения безвозмездно пользоваться имуществом подопечного в своих интересах в случаях, установленных законодательством, имеют граждане Российской Федерации, исполняющие обязанности опекунов и попечителей на основании договора об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях, проживающие на территории Иркутской области.

5. Лица, указанные в [пункте 4](#) настоящего Административного регламента, далее именуются гражданами.

**Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ  
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

6. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги (далее - информация) гражданин обращается в территориальное подразделение (управление) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее - управление министерства) по месту жительства (месту пребывания) или в министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее - министерство).

6(1). Возможность получения государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг законодательством не предусмотрена.

(п. 6(1) введен [приказом](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской

области от 25.09.2013 N 204-мпр)

7. Информация представляется:

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 25.09.2013 N 204-мпр)

в) письменно в случае письменного обращения гражданина.

8. Должностное лицо управления министерства, министерства, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению гражданину исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц управления министерства, министерства.

(п. 8 в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2013 N 204-мпр)

9. Должностные лица управления министерства, министерства предоставляют информацию по следующим вопросам:

а) об управлении министерства, осуществляющем предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения управления министерства, графике работы, контактных телефонах;

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;

д) о сроке предоставления государственной услуги;

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

ж) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги, а также должностных лиц управления министерства.

(п. 9 в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2013 N 204-мпр)

10. Основными требованиями при представлении информации являются:

а) актуальность;

б) своевременность;

в) четкость и доступность в изложении информации;

г) полнота информации;

д) соответствие информации требованиям законодательства.

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

12. При ответах на телефонные звонки должностные лица управления министерства, министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании управления министерства, министерства, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени и (если имеется) отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица управления министерства, министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо управления министерства, 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 25.09.2013 N 204-мпр)

13. Если гражданина не удовлетворяет информация, предоставленная должностным лицом управления министерства, министерства, он может обратиться к руководителю управления министерства, 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 25.09.2013 N 204-мпр)

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

Днем регистрации обращения является день его поступления в управление министерства, министерство.

Ответ на обращение, поступившее в управление министерства, 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 25.09.2013 N 204-мпр)

15. Информация о министерстве, управлениях министерства, порядке предоставления государственной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги размещается:

а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых управлениями министерства;

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>;

(пп. "в" в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2013 N 204-мпр)

г) посредством публикации в средствах массовой информации.

16. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых управлениями министерства, размещается следующая информация:

а) об управлении министерства, осуществляющем предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения управления министерства, 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 25.09.2013 N 204-мпр)

д) о сроке предоставления государственной услуги;

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

ж) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги, а также должностных лиц управления министерства;

и) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих

нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;

к) текст настоящего Административного регламента с [приложениями](#).

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](mailto:obl_sobes@sobes.admirk.ru).

18. Информация об управлениях министерства, предоставляющих государственную услугу, приводится в [приложении 1](#) к настоящему Административному регламенту.

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.

19(1). 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(1) введен [приказом](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2013 N 204-мпр)

20. График приема граждан управлениями министерства:

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);
среда, пятница	- обработка поступивших документов;
суббота, воскресенье	- выходные дни.

21. График приема граждан руководителями управлений министерства:

понедельник	14-00 - 18-00;
вторник	9-00 - 13-00;
четверг	14-00 - 18-00.

#### Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

22. Под государственной услугой в настоящем Административном регламенте понимается выдача разрешения опекуну или попечителю безвозмездно пользоваться имуществом подопечного в своих интересах в случае, если опека или попечительство осуществляются на основании договора об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (далее - разрешение).

23. Выдача разрешения осуществляется вместо выплаты вознаграждения, предусмотренного договором об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях.

#### Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

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

25. Министерство осуществляет свою деятельность через управления министерства.

26. При предоставлении государственной услуги управления министерства не вправе требовать от граждан 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, утвержденных Правительством Иркутской области.

(п. 26 в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2013 N 204-мпр)

27. При предоставлении государственной услуги управления министерства осуществляют межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии.

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2013 N 204-мпр)

#### Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

28. Результатом предоставления государственной услуги является:

- а) выдача разрешения;
- б) отказ в выдаче разрешения.

29. Результат предоставления государственной услуги оформляется в виде правового акта управления министерства.

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2013 N 204-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 25.09.2013 N 204-мпр)

30. Управление министерства на основании заявления и документов, указанных в [пункте 35](#)

настоящего Административного регламента, в течение 15 календарных дней со дня обращения гражданина осуществляет выдачу разрешения или отказывает в выдаче разрешения.

(п. 30 в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2013 N 204-мпр)

30(1). Правовой акт о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения направляется (вручается) управлением министерства гражданину в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

(п. 30(1) введен [приказом](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2013 N 204-мпр)

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

32. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

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

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

б) Гражданский [кодекс](#) Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301);

в) Федеральный [закон](#) Российской Федерации от 24 апреля 2008 года N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 17, ст. 1755);

г) [постановление](#) Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года N 423 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 21, ст. 2572);

д) [постановление](#) Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 года N 927 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 48, ст. 6401);

е) [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).

#### Глава 9. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

34. Для получения разрешения гражданин подает в управление министерства по месту жительства (месту пребывания) [заявление](#) по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту (далее - заявление).

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2013 N 204-мпр)

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

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2013 N 204-мпр)

а) заявление несовершеннолетнего подопечного, достигшего возраста 14 лет, или совершеннолетнего не полностью дееспособного гражданина;

б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина;

в) свидетельство о рождении несовершеннолетнего подопечного;

г) паспорт подопечного, достигшего возраста 14 лет;

д) правовой акт об установлении опеки (попечительства);

е) договор об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях;

ж) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, принадлежащие подопечному.

35(1). Гражданин должен представить документы, указанные в подпунктах "а" - "г", "ж" (в случае, если права на объекты недвижимости не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним) пункта 35 настоящего Административного регламента.

(п. 35(1) введен приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2013 N 204-мпр)

35(2). Гражданин вправе представить документы, указанные в подпунктах "д", "е", "ж" (в случае, если права на объекты недвижимости зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним) пункта 35 настоящего Административного регламента. В случае, если такие документы и (или) информация не представлены самостоятельно гражданином, то указанные документы и (или) информация запрашиваются управлением министерства по месту жительства гражданина в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством.

(п. 35(2) введен приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2013 N 204-мпр)

36. При предоставлении государственной услуги управления министерства не вправе требовать от граждан документы, не указанные в пункте 35 настоящего Административного регламента.

37. Требования к документам, представляемым гражданином:

а) документы должны иметь 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);

(пп. "а" в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2013 N 204-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 25.09.2013 N 204-мпр)

Глава 10. 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. приказа министерства социального развития,  
опеки и попечительства Иркутской области  
от 25.09.2013 N 204-мпр)

38. 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 граждане вправе представить, относится документ, указанный в [подпункте "ж"](#) (в случае, если права на объекты недвижимости зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним) пункта 35 настоящего Административного регламента.  
(п. 38 в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2013 N 204-мпр)

39. Документы, указанные в [подпунктах "д", "е" пункта 35](#) настоящего Административного регламента, находятся в распоряжении министерства. В случае непредставления указанных документов гражданином они должны быть получены управлением министерства самостоятельно в срок, не превышающий семи календарных дней со дня обращения гражданина.  
(п. 39 в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2013 N 204-мпр)

40. Управления министерства при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от граждан:

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. 40 в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2013 N 204-мпр)

41. Утратил силу. - [Приказ](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2013 N 204-мпр.

#### Глава 11. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

42. Основаниями отказа в приеме заявления и документов являются:

а) несоответствие документов требованиям, указанным в [пункте 37](#) настоящего Административного регламента;

б) представление неполного перечня документов, 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;

в) наличие в документах нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц управления министерства, а также членов их семей.

(п. 42 в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2013 N 204-мпр)

43. В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных через организации федеральной почтовой связи, управление министерства не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в управлении министерства направляет гражданину уведомление об отказе с указанием причин отказа на адрес, указанный им в заявлении.

В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в управление министерства

путем личного обращения, должностное лицо управления министерства выдает гражданину письменное уведомление об отказе в приеме заявления и документов в течение 5 рабочих дней со дня обращения гражданина.

В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в форме электронных документов, гражданину с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления и документов, поданных в форме электронных документов, направляется уведомление об отказе в приеме заявления и документов на адрес электронной почты, с которого поступили заявление и документы.

(п. 43 в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2013 N 204-мпр)

44. Отказ в приеме заявления и документов не препятствует повторному обращению гражданина в порядке, установленном [пунктом 69](#) настоящего Административного регламента.

Глава 12. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ  
ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
(в ред. [приказа](#) министерства социального развития,  
опеки и попечительства Иркутской области  
от 25.09.2013 N 204-мпр)

45. Основанием для отказа в выдаче разрешения является несоответствие гражданина категории граждан, указанной в [пункте 4](#) настоящего Административного регламента.

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

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

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, необходимой и обязательной услугой для предоставления государственной услуги является нотариальное удостоверение копий документов, в том числе заявлений, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с требованиями законодательства.

(п. 48 в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2013 N 204-мпр)

49. Для нотариального удостоверения копий документов, в том числе заявлений, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с требованиями законодательства граждане обращаются к нотариусу (иному должностному лицу, уполномоченному в соответствии с законодательством Российской Федерации на совершение нотариальных действий).

(п. 49 в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2013 N 204-мпр)

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

50. Государственная услуга предоставляется гражданам 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 25.09.2013 N 204-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 25.09.2013 N 204-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.

(п. 52 в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2013 N 204-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.

(п. 53 в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2013 N 204-мпр)

Глава 15(1). МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ  
ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ

(введена [приказом](#) министерства социального развития,  
опеки и попечительства Иркутской области  
от 11.02.2013 N 20-мпр)

53(1). Максимальное время ожидания в очереди при подаче гражданином заявления и документов лично не превышает 15 минут.

53(2). При высокой нагрузке и превышении установленного [пунктом 53\(1\)](#) настоящего Административного регламента срока ожидания в очереди продолжительность часов приема заявления и документов увеличивается не более чем на один час.

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2013 N 204-мпр)

53(3). Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

Глава 16. 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 25.09.2013 N 204-мпр)

54. Регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляет должностное лицо управления министерства, ответственное за регистрацию заявлений.

(п. 54 в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2013 N 204-мпр)

области от 25.09.2013 N 204-мпр)

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

#### Глава 17. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА

56. Вход в здание управления министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании управления министерства.

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

58. Прием граждан, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в кабинетах управления министерства.

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

60. Каждое рабочее место должностных лиц управления министерства должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

61. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям работы должностных лиц управления министерства.

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

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

64. Гражданам, явившимся для предоставления государственной услуги в управление министерства лично, выдаются бланки заявлений, иных документов, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

#### Глава 18. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

65. 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) управлений министерства, а также должностных лиц управлений министерства.

66. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений граждан являются:  
достоверность предоставляемой гражданам информации о ходе рассмотрения обращения;  
полнота информирования граждан о ходе рассмотрения обращения;  
наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;  
удобство и доступность получения гражданами информации о порядке предоставления государственной услуги;  
оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

#### Глава 18(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 25.09.2013 N 204-мпр)

66(1). Возможность предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

66(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.

66(3). При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме гражданин использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством.

66(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, 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 18.03.2014 N 51-мпр)

Глава 19. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ  
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

- а) прием, регистрация заявления и документов;
- б) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- в) выдача разрешения или отказ в выдаче разрешения.

68. [Блок-схема](#) предоставления государственной услуги приводится в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

68(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. 68(1) введен [приказом](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 18.03.2014 N 51-мпр)

Глава 20. ПРИЕМ, РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ

69. Для получения разрешения гражданин подает в управление министерства по месту жительства заявление с приложением документов одним из следующих способов:

- а) путем личного обращения в управление министерства. В этом случае копии с подлинников документов снимает должностное лицо управления министерства и удостоверяет их

при сверке с подлинниками. Подлинники документов возвращаются представившему их лицу в день обращения;

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

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.

(п. 69 в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2013 N 204-мпр)

70. Должностное лицо управления министерства, ответственное за прием и регистрацию заявлений и документов (далее - должностное лицо), устанавливает:

а) предмет обращения;

б) личность гражданина, 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 37](#) настоящего Административного регламента.

(п. 70 в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2013 N 204-мпр)

71. По просьбе гражданина должностное лицо оказывает гражданину помощь в написании заявления.

(п. 71 в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2013 N 204-мпр)

72. В день поступления заявление регистрируется должностным лицом в журнале регистрации заявлений и документов, в котором указывается:

а) порядковый номер записи;

б) регистрационный номер заявления;

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

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

д) фамилия и инициалы, подпись должностного лица, принявшего заявление.

(п. 72 в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2013 N 204-мпр)

73. Журнал регистрации заявлений и документов прошивается, пронумеровывается, скрепляется печатью управления министерства. Журнал регистрации заявлений и документов ведется ежегодно, последовательно, начиная с номера первого. Все исправления оговариваются "исправленному верить" и удостоверяются подписью руководителя управления министерства.

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2013 N 204-мпр)

74. Днем обращения гражданина считается дата регистрации в день поступления в управление министерства заявления и документов.

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2013 N 204-мпр)

Днем обращения в случае подачи заявления и документов в форме электронных документов считается дата регистрации в управлении министерства заявления и документов, подписанных электронной подписью или подписанных лично гражданином в порядке, установленном [пунктом 78](#) настоящего Административного регламента.

75. Гражданину, подавшему заявление лично, в день обращения выдается [расписка-уведомление](#) в получении документов с указанием даты и номера заявления в журнале регистрации заявлений и документов. Расписка-уведомление в получении документов о регистрации заявления в журнале регистрации заявлений и документов, направленных через организации федеральной почтовой связи, не выдается.

(п. 75 в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2013 N 204-мпр)

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 минуты.

76. В случае, если заявление и документы поданы в форме электронных документов и подписаны электронной подписью, выдача разрешения или отказ в выдаче разрешения осуществляется в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

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

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

78. Гражданин в пределах указанного в [пункте 77](#) настоящего Административного регламента графика определяет дату и время личного приема для сверки документов и подписания заявления, поданных в форме электронных документов.

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2013 N 204-мпр)

79. Заявление и документы, поданные в форме электронных документов, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц управления министерства, министерства, а также членов их семей, оставляется без ответа.

В этом случае гражданину с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на адрес электронной почты, с которого поступили заявление и 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 25.09.2013 N 204-мпр)

80. В случае неявки гражданина в определенные в пределах графика день и время личного приема заявление и документы, поданные в форме электронных документов, не подписанные электронной подписью, считаются неподтвержденными, и информация о гражданине удаляется из базы данных в течение одного рабочего дня, следующего за последним днем, установленным графиком приема граждан в соответствии с [пунктом 78](#) настоящего Административного регламента. В этом случае гражданин вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги в порядке, установленном [пунктом 69](#) настоящего Административного регламента.

(п. 80 в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2013 N 204-мпр)

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

## Глава 21. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ (ОРГАНИЗАЦИИ), УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

82. Непредставление гражданином документа, указанного в [подпункте "ж"](#) (в случае, если

права на объекты недвижимости зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним) пункта 35 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае непредставления гражданином указанного документа он должен быть получен управлением министерства в рамках межведомственного информационного взаимодействия с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии.

(п. 82 в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2013 N 204-мпр)

83. В целях получения документа, указанного в [подпункте "ж"](#) (в случае, если права на объекты недвижимости зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним) пункта 35 настоящего Административного регламента, управление министерства в течение двух рабочих дней со дня обращения гражданина формирует и направляет в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии межведомственный запрос в соответствии с законодательством.

(п. 83 в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2013 N 204-мпр)

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

## Глава 22. ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ

85. Управление министерства на основании заявления и документов в срок, указанный в [пункте 30](#) настоящего Административного регламента, издает правовой акт о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения.

(п. 85 в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2013 N 204-мпр)

86. Утратил силу. - [Приказ](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2013 N 204-мпр.

87. Основания для отказа в выдаче разрешения указаны в [пункте 45](#) настоящего Административного регламента.

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2013 N 204-мпр)

88. Правовой акт управления министерства о выдаче разрешения является основанием для внесения изменений в договор об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях.

89. Правовой акт управления министерства о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения подшивается в личное дело подопечного гражданина.

90. Правовой акт о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения направляется (вручается) управлением министерства гражданину в срок, указанный в [пункте 30\(1\)](#) настоящего Административного регламента. В случае отказа в выдаче разрешения указываются его причины.

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2013 N 204-мпр)

91. Вместе с правовым актом об отказе в выдаче разрешения управление министерства возвращает гражданину все представленные документы и разъясняет порядок обжалования принятого решения об отказе в выдаче разрешения. Копии указанных документов хранятся в управлении министерства.

## Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

(в ред. приказов министерства социального развития,  
опеки и попечительства Иркутской области  
от 25.09.2013 N 204-мпр, от 18.03.2014 N 51-мпр)

## Глава 23. 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

92. 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.

93. Текущий контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется руководителем управления министерства и представляет собой рассмотрение отчетов должностных лиц управления министерства, а также рассмотрение жалоб граждан.  
(в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2013 N 204-мпр)

94. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Глава 24. 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

(в ред. приказа министерства социального развития,  
опеки и попечительства Иркутской области  
от 25.09.2013 N 204-мпр)

95. 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 управления министерства порядка предоставления государственной услуги, в том числе по конкретному обращению гражданина).

96. 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 25.09.2013 N 204-мпр)

Глава 25. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОРГАНА ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ  
(ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

97. Обязанность соблюдения положений настоящего Административного регламента закрепляется в должностных регламентах государственных гражданских служащих управлений министерства.

98. При выявлении нарушений прав граждан в связи с исполнением настоящего

Административного регламента виновные в нарушении должностные лица управления министерства привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## Глава 26. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

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

100. 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 333-мпр)

## Глава 27. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПРАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УПРАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА

101. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования гражданами (их представителями) являются решения и действия (бездействие) управления министерства, а также должностных лиц управления министерства, связанные с предоставлением государственной услуги.

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2013 N 204-мпр)

101(1). Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы граждане (их представители) могут получить:

а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых управлениями министерства;

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>.

(п. 101(1) введен [приказом](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2013 N 204-мпр)

102. С целью обжалования решений и действий (бездействия) управления министерства, а также должностных лиц управления министерства гражданин (его представитель) вправе обратиться в министерство с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) управления министерства, а также должностных лиц управления министерства (далее - жалоба).

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2013 N 204-мпр)

103. 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 управления министерства, должностного лица управления министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

104. 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 федеральной почтовой связи по адресу: 664073, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2;

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 25.09.2013 N 204-мпр)

105. 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.

106. 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.

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

108. 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.

109. 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) управления министерства, должностного лица управления министерства;

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

110. 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.

111. 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 управления министерства, должностного лица управления министерства 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.

112. Основания приостановления рассмотрения жалобы, направленной в министерство, не предусмотрены.

113. Случаи, в которых ответ на жалобу не дается:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя и (если имеется) отчество и (или) почтовый адрес гражданина, указанные в жалобе.

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

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных управлением министерства 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.

115. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 114](#) настоящего Административного регламента, гражданину (его представителю) в письменной

форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

116. 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.

117. 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.

117(1). Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

(п. 117(1) введен [приказом](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2013 N 204-мпр)

118. 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  
"Выдача разрешения опекуну или попечителю  
безвозмездно пользоваться имуществом  
подопечного в своих интересах в случаях,  
установленных законодательством"

ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ (УПРАВЛЕНИЯ) МИНИСТЕРСТВА  
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития,  
опеки и попечительства Иркутской области  
от 25.09.2013 N 204-мпр)

Наименование управления	Юридический адрес	Служебный телефон
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по опеке и попечительству г. Иркутска	664003, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Дзержинского, 36	(3952) 70-34-03
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Иркутскому району	664007, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Дзержинского, 36	(3952) 29-01-24, 20-90-46
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Ангарскому району	665813, Иркутская область, г. Ангарск, ул. Мира, 71	(3955) 52-38-61, 53-98-42
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Балаганскому району	666391, Иркутская область, п. Балаганск, ул. Юбилейная, 9	(39548) 50-3-61, 50-0-28
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Баяндаевскому району	669120, Иркутская область, Баяндаевский район, с. Баяндай, ул. Бутунаева, 4А	(39537) 91-435, 91-223, 91-939
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Бодайбинскому району	666904, Иркутская область, г. Бодайбо, ул. Урицкого, 33	(39561) 5-21-90, 5-18-60
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Братску	665708, Иркутская область, г. Братск, ул. Южная, 18	(3953) 41-64-03, 41-81-04
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства	665708, Иркутская область, г. Братск, ул. Пионерская, 7	(3953) 46-96-72

Иркутской области по Братскому району		
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Жигаловскому району	666402, Иркутская область, п. Жигалово, ул. Партизанская, 56	(839551) 3-14-60, 3-13-78, 3-22-44
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Заларинскому району	666322, Иркутская область, р.п. Залари, ул. Ленина, 101Г	(39552) 2-15-72, 2-13-90
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Зиме и Зиминскому району	665388, Иркутская область, г. Зима, микрорайон Ангарский, 42	(39554) 3-10-98, 3-28-37
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Киренскому району	666703, Иркутская область, г. Киренск, ул. Галата и Леонова, 9	(39568) 430-66, 438-81, 444-04
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Казачинско-Ленскому району	666505, Иркутская область, Казачинско-Ленский район, р.п. Магистральный, ул. 17 съезда ВЛКСМ, 16	(39562) 4-15-52, 4-14-00
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Куйтунскому району	665302, Иркутская область, Куйтунский район, р.п. Куйтун, ул. Лизы Чайкиной, 3	(39536) 5-19-11, 5-14-69
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Нижнеилимскому району	665653, Иркутская область, г. Железногорск-Илимский, 8 квартал, 1А	(39566) 3-34-58
Управление министерства социального	665106, Иркутская область, г.	(39557) 7-09-62

развития, опеки и попечительства Иркутской области по Нижнеудинскому району	Нижнеудинск, ул. Советская, 19	
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Ольхонскому району	666130, Иркутская область, Ольхонский район, с. Еланцы, ул. Бураева, 6	(39558) 52-0-79, 52-5-74
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Слюдянскому району	665900, Иркутская область, г. Слюдянка, ул. Советская, 34	(39544) 5-21-33
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Тайшетскому району	665003, Иркутская область, г. Тайшет, микрорайон Пахотищева, 24Н	(39563) 2-69-13, 2-69-12
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Усть-Илимску и Усть-Илимскому району	666684, Иркутская область, г. Усть-Илимск, проспект Дружбы Народов, 46	(39535) 3-65-88, 3-60-93
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Усолье-Сибирское и Усольскому району	665452, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Богдана Хмельницкого, 32	(39543) 603-10, 632-94
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Усть-Удинскому району	666352, Иркутская область, Усть-Удинский район, р.п. Усть-Уда, ул. Пушкина, 9	(39545) 319-45, 321-21
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Черемхово и Черемховскому району	665413, Иркутская область, г. Черемхово, ул. Ленина, 18	(39546) 5-31-19, 5-10-45



Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Чунскому району	665513, Иркутская область, Чунский район, р.п. Чунский, ул. Фрунзе, 15Б	(39567) 2-12-62, 2-14-28
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Мамско-Чуйскому району	666811, Иркутская область, Мамско-Чуйский район, пос. Мама, ул. Набережная, 1	(39569) 2-17-90
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Шелеховскому району	666034, Иркутская область, г. Шелехов, квартал 1, 10	(39550) 4-14-10, 4-37-69
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Катангскому району	666611, Иркутская область, Катангский район, с. Ербогачен, ул. Чкалова, 11	(39560) 21-380
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Тулуну и Тулунскому району	665253, Иркутская область, г. Тулун, ул. Чкалова, 35А. Для писем: 665253, Иркутская область, г. Тулун, а/я 10	(39530) 27-2-65
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Качугскому району	666203, Иркутская область, п. Качуг, ул. Ленских Событий, 26	(395-40) 31-7-33
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Эхирит-Булагатскому району	669001, Иркутская область, Эхирит-Булагатский район, п. Усть-Ордынский, ул. Ленина, 7	(39541) 3-29-07
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства	669201, Иркутская область, Осинский район, с. Оса, ул.	(39539) 3-24-84

Иркутской области по Осинскому району	Чапаева, 2А	
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Усть-Кутскому району	666781, Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Речников, 5	(39565) 5-70-00, 5-87-03
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Саянску	666304, Иркутская область, г. Саянск, микрорайон Олимпийский, 30	(39553) 5-58-33
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Аларскому району	669452, Иркутская область, Аларский район, п. Кутулик, ул. Советская, 36	(39564) 371-39, 372-39
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Боханскому району	669311, Иркутская область, Боханский район, п. Бохан, ул. Ленина, 81	(39538) 251-91, 253-08
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Нукутскому району	669401, Иркутская область, Нукутский район, п. Новонукутский, ул. Чехова, 26	(39549) 211-86, 210-56

Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
"Выдача разрешения опекуну или попечителю"

безвозмездно пользоваться имуществом  
подопечного в своих интересах в случаях,  
установленных законодательством"

Начальнику управления министерства  
социального развития, опеки и  
попечительства Иркутской области по  
опеке и попечительству по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. начальника управления)

от \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., год рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,  
имеющего регистрацию по месту  
жительства по адресу: \_\_\_\_\_,  
паспорт: \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем, когда выдан)

телефон домашний \_\_\_\_\_,  
телефон рабочий \_\_\_\_\_,  
телефон сотовый \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_, являюсь опекуном (попечителем)  
(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения)

Прошу выдать разрешение вместо выплаты вознаграждения безвозмездно  
пользоваться имуществом подопечного, состоящим  
из \_\_\_\_\_.  
(наименование имущества, правоустанавливающие документы)

К заявлению прилагаю:

- 1.
- 2.
- 3.

Я, \_\_\_\_\_,  
предупрежден об ответственности за недостоверность сведений, содержащихся в  
представленных документах, с обработкой своих персональных данных согласен.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

#### РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Документы \_\_\_\_\_ приняты " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.  
Регистрационный N \_\_\_\_\_.  
Подпись лица, принявшего документы \_\_\_\_\_

Приложение 3  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
"Выдача разрешения опекуну или попечителю  
безвозмездно пользоваться имуществом  
подопечного в своих интересах в случаях,

БЛОК-СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

