

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

**ПРИКАЗ**  
**от 18 мая 2012 г. N 102-мпр**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ВЫПЛАТЫ  
ПОСОБИЯ НА УСЫНОВЛЕННОГО (УДОЧЕРЕННОГО) РЕБЕНКА"**

(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 03.09.2013 N 182-мпр, от 19.02.2014 N 20-мпр,  
от 24.09.2014 N 144-мпр, от 01.12.2014 N 186-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, [постановлением](#) администрации Иркутской области от 3 декабря 2007 года N 281-па "О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Иркутской области", 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 ежемесячной выплаты пособия на усыновленного (удочеренного) ребенка".

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

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

Утвержден  
приказом  
министерства социального развития,  
опеки и попечительства  
Иркутской области  
от 18 мая 2012 года  
N 102-мпр

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ВЫПЛАТЫ ПОСОБИЯ  
НА УСЫНОВЛЕННОГО (УДОЧЕРЕННОГО) РЕБЕНКА"**

(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 03.09.2013 N 182-мпр, от 19.02.2014 N 20-мпр,  
от 24.09.2014 N 144-мпр, от 01.12.2014 N 186-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 03.09.2013 N 182-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. Ежемесячная выплата пособия на усыновленного (удочеренного) ребенка предоставляется семьям, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленной в целом по Иркутской области в расчете на душу населения.

Для целей настоящего Административного регламента в состав семьи при расчете среднедушевого дохода семьи включаются лица, связанные родством и (или) свойством. К ним относятся совместно проживающие и ведущие совместное хозяйство:

- а) усыновители, их дети, в том числе усыновленные (удочеренные), пасынки и падчерицы;
- б) усыновитель, его супруг (супруга), их дети, в том числе усыновленные (удочеренные), пасынки и падчерицы.

5. Ежемесячная выплата пособия на усыновленного (удочеренного) ребенка производится одному из усыновителей, усыновивших (удочеривших) ребенка (детей) из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - гражданин), на каждого усыновленного (удочеренного) и проживающего совместно с ним ребенка до достижения им возраста 18 лет.  
(п. 5 в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.09.2013 N 182-мпр)

**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

министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее - министерство) или в государственное учреждение Иркутской области, подведомственное министерству и включенное в перечень, установленный в [приложении 1](#) к настоящему Административному регламенту (далее - учреждение).

(п. 6 в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-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>;

(пп. "б" в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.09.2013 N 182-мпр)

в) письменно в случае письменного обращения граждан.

8. Должностные лица министерства, специалисты учреждения, осуществляющие предоставление информации, должны принять все необходимые меры по предоставлению гражданам исчерпывающей информации по вопросам их обращений, в том числе с привлечением других должностных лиц министерства, специалистов учреждения.

(п. 8 в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-мпр)

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

(в ред. приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.09.2013 N 182-мпр, от 24.09.2014 N 144-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, а также о многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, осуществляющих предоставление государственной услуги;

(пп. "а" в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-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 03.09.2013 N 182-мпр)

д) о сроке предоставления государственной услуги;

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

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.09.2013 N 182-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 24.09.2014 N 144-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. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону.

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

При невозможности должностного лица министерства, специалиста учреждения, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо министерства или другого специалиста учреждения, 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 24.09.2014 N 144-мпр)

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

(п. 13 в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-мпр)

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

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-мпр)

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

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-мпр)

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

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-мпр)

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

(п. 14 в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.09.2013 N 182-мпр)

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

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-мпр)

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

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-мпр)

б) на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

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 03.09.2013 N 182-мпр)

г) посредством публикации в средствах массовой информации.

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

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-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, а также о многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, осуществляющих предоставление государственной услуги;

(пп. "а" в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-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 03.09.2013 N 182-мпр)

д) о сроке предоставления государственной услуги;

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

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.09.2013 N 182-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 24.09.2014 N 144-мпр)

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

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

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.09.2013 N 182-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 в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://society.irkobl.ru>;

д) адрес электронной почты: [obl\\_sobes@sobes.admirk.ru](mailto:obl_sobes@sobes.admirk.ru).

18. Информация об учреждениях, выполняющих административные процедуры в рамках предоставления государственной услуги, приводится в [приложении 1](#) к настоящему Административному регламенту.

(п. 18 в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-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.

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 03.09.2013 N 182-мпр)

20. График приема граждан учреждениями:

понедельник 9-00 - 17-00 (перерыв 13-00 - 14-00);

вторник 9-00 - 17-00 (перерыв 13-00 - 14-00);

среда 9-00 - 17-00 (перерыв 13-00 - 14-00);

четверг 9-00 - 17-00 (перерыв 13-00 - 14-00);

пятница 9-00 - 17-00 (перерыв 13-00 - 14-00);

суббота, воскресенье - выходные дни.

(п. 20 в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-мпр)

21. График приема граждан руководителями учреждений:

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-мпр)

Понедельник 14-00 - 18-00.

Вторник 9-00 - 13-00.

Четверг 14-00 - 18-00.

21(1). Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование граждан о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляются в порядке, установленном настоящей главой, многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми министерство заключило в соответствии с законодательством соглашения о взаимодействии.

(п. 21(1) введен [приказом](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 19.02.2014 N 20-мпр)

## Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

### Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

22. Под государственной услугой в настоящем Административном регламенте понимается предоставление ежемесячной выплаты пособия на усыновленного (удочеренного) ребенка (далее - ежемесячная выплата пособия).

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.09.2013 N 182-мпр)

23. Финансирование расходов, связанных с ежемесячной выплатой пособия, осуществляется за счет средств областного бюджета.

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.09.2013 N 182-мпр)

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



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

Административные процедуры, предусмотренные настоящим Административным регламентом, выполняются учреждениями.

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-мпр)

25. При предоставлении государственной услуги министерство, учреждения 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.

(в ред. приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.09.2013 N 182-мпр, от 24.09.2014 N 144-мпр)

25(1). При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной налоговой службой России, федеральными органами исполнительной власти, в которых предусмотрена военная и приравненная к ней служба, Пенсионным фондом Российской Федерации, министерством труда и занятости Иркутской области.

(п. 25(1) введен [приказом](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.09.2013 N 182-мпр; в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-мпр)

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

26. Результатом предоставления государственной услуги является:

- а) предоставление ежемесячной выплаты пособия;
- б) отказ в предоставлении ежемесячной выплаты пособия.

27. Утратил силу. - [Приказ](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-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 03.09.2013 N 182-мпр)

28. Решение о назначении ежемесячной выплаты пособия либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты пособия принимается и оформляется учреждением в течение 10 рабочих дней со дня обращения гражданина.

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-мпр)

Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляет гражданину письменное уведомление о принятом решении по адресу, указанному в заявлении.

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-мпр)

Предоставление ежемесячной выплаты пособия осуществляется учреждением ежемесячно, начиная с первого числа месяца, в котором гражданин обратился в учреждение с заявлением и

документами, но не ранее даты возникновения права на ежемесячную выплату пособия.  
(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-мпр)

29. 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

30. Государственная услуга предоставляется в соответствии с законодательством.

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

- а) [Конституция](#) Российской Федерации (Российская газета, 1993, 25 декабря);
  - б) Федеральный [закон](#) от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036);
  - в) Семейный [кодекс](#) Российской Федерации (Российская газета, 1996, 27 января);
  - г) [Закон](#) Иркутской области от 9 октября 2008 года N 83-оз "О порядке установления величины прожиточного минимума в Иркутской области" (Областная, 2008, 27 октября);
  - д) [постановление](#) администрации Иркутской области от 3 декабря 2007 года N 281-па "О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Иркутской области" (далее - постановление администрации Иркутской области N 281-па) (Областная, 2007, 12 декабря);
  - 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);
  - ж) [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);
  - з) [постановление](#) Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года N 344-пп "О мерах по переводу услуг в электронный вид" (Областная, 2012, 20 июня);
  - и) [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);
  - к) [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);
  - л) [Положение](#) о порядке предоставления меры социальной поддержки в виде ежемесячной выплаты пособия на усыновленного (удочеренного) ребенка, утвержденное приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 1 сентября 2009 года N 1019-мпр (далее - Положение) (Областная, 2009, 11 сентября).
- (п. 31 в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 01.12.2014 N 186-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 ред. [приказа](#) министерства социального развития,  
опеки и попечительства Иркутской области  
от 01.12.2014 N 186-мпр)

32. Для предоставления ежемесячной выплаты пособия гражданин обращается в учреждение с [заявлением](#) по форме согласно приложению к Положению (далее - заявление).  
(в ред. приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.09.2013 N 182-мпр, от 24.09.2014 N 144-мпр)

33. К заявлению прилагаются следующие документы (далее - документы):  
(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.09.2013 N 182-мпр)

- а) документ, удостоверяющий личность гражданина;
- б) свидетельство о рождении ребенка (детей);

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.09.2013 N 182-мпр)

- в) решение суда об усыновлении ребенка (детей);
- г) справка о составе семьи с указанием степени родства и (или) свойства членов семьи;
- д) документы, подтверждающие доход семьи за три последних календарных месяца, предшествующие месяцу обращения за назначением пособия:
  - справки о заработной плате с места работы (основной и по совместительству);
  - справки о пособиях, пенсиях, других видах доходов;
  - справка из министерства труда и занятости Иркутской области в случае признания граждан безработными и о размере получаемых ими пособий по безработице.

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.09.2013 N 182-мпр)

34. Гражданин должен представить документы, указанные в [подпунктах "а" - "д"](#) (за исключением справки о пособиях, пенсиях, других видах доходов, справки из министерства труда и занятости Иркутской области о признании граждан безработными и размере получаемых ими пособий по безработице) пункта 33 настоящего Административного регламента.

Гражданин вправе представить документы, указанные в [подпункте "д"](#) (в части справки о пособиях, пенсиях, других видах доходов, справки из министерства труда и занятости Иркутской области о признании граждан безработными и размере получаемых ими пособий по безработице) пункта 33 настоящего Административного регламента. В случае, если такие документы и (или) информация не представлены самостоятельно гражданином, то указанные документы и (или) информация запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.

(в ред. приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-мпр, от 01.12.2014 N 186-мпр)

При предоставлении государственной услуги министерство, учреждение не вправе требовать от граждан документы, не указанные в [пункте 33](#) настоящего Административного регламента.

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-мпр)

(п. 34 в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.09.2013 N 182-мпр)

35. Требования к документам, предоставляемым гражданами:

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.09.2013 N 182-мпр)

- 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 03.09.2013 N 182-мпр)

- б) тексты документов должны быть написаны разборчиво;
- в) фамилия, имя и (если имеется) отчество физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью;
- г) в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;
- д) документы не должны быть исполнены карандашом;
- е) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

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

(в ред. приказов министерства социального развития,  
опеки и попечительства Иркутской области  
от 03.09.2013 N 182-мпр, от 01.12.2014 N 186-мпр)

36. 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 гражданин вправе представить, относятся документы, указанные в [подпункте "д"](#) (в части справки о пособиях, пенсиях, других видах доходов, справки из министерства труда и занятости Иркутской области о признании граждан безработными и размере получаемых ими пособий по безработице) пункта 33 настоящего Административного регламента.

37. Министерство, учреждения при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от граждан:

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-мпр)

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.

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

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития,  
опеки и попечительства Иркутской области  
от 03.09.2013 N 182-мпр)

38. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов являются:

а) несоответствие документов требованиям, указанным в [пункте 35](#) 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;

(пп. "б" в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.09.2013 N 182-мпр)

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

(пп. "в" введен [приказом](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.09.2013 N 182-мпр; в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-мпр)

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

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-мпр)

В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в учреждение путем личного обращения, специалист учреждения выдает гражданину письменное уведомление об отказе в приеме заявления и документов в течение 5 рабочих дней со дня обращения гражданина.

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-мпр)

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. 39 в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.09.2013 N 182-мпр)

39(1). Отказ в приеме заявления и документов не препятствует повторному обращению гражданина в порядке, установленном [пунктом 62](#) настоящего Административного регламента.

(п. 39(1) введен [приказом](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.09.2013 N 182-мпр)

## Глава 12. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА

### В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.09.2013 N 182-мпр)

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

41. Основаниями для отказа в назначении ежемесячной выплаты пособия являются:

а) несоответствие гражданина категории граждан, указанной в [пункте 5](#) настоящего Административного регламента;

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от

03.09.2013 N 182-мпр)

б) представление гражданином недостоверных сведений.

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

(п. 42 в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.09.2013 N 182-мпр)

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

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

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

б) нотариальное удостоверение копий документов, в том числе заявлений, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с требованиями законодательства.

(п. 43 в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.09.2013 N 182-мпр)

44. В результате оказания услуги, которая является необходимой и обязательной, указанной в [подпункте "а" пункта 43](#) настоящего Административного регламента, выдается документ, указанный в [подпункте "г" пункта 33](#) настоящего Административного регламента.

(п. 44 в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.09.2013 N 182-мпр)

44(1). Для получения справки о составе семьи с указанием степени родства и (или) свойства членов семьи граждане обращаются в организации, осуществляющие регистрационный учет граждан.

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. 44(1) введен [приказом](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.09.2013 N 182-мпр)

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

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития,  
опеки и попечительства Иркутской области  
от 03.09.2013 N 182-мпр)

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

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

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

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

(п. 47 в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.09.2013 N 182-мпр)

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

(п. 48 в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.09.2013 N 182-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)

49. Максимальное время ожидания в очереди при подаче гражданином 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)

50. При высокой нагрузке и превышении установленного [пунктом 49](#) настоящего Административного регламента срока ожидания в очереди продолжительность часов приема заявления и документов увеличивается не более чем на один час.

50(1). Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

(п. 50(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 03.09.2013 N 182-мпр)

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

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-мпр)

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

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

53. Вход в здание учреждения оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании учреждения.  
(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-мпр)

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

54. Прием граждан, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в кабинетах учреждения.

(в ред. приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.09.2013 N 182-мпр, от 24.09.2014 N 144-мпр)

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

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-мпр)

55. Каждое рабочее место специалистов 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 24.09.2014 N 144-мпр)

56. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям работы специалистов учреждения.

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-мпр)

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

57. Места для заполнения документов оборудуются:

а) информационными стендами;

б) стульями и столами для возможности оформления документов.

57(1). Гражданам, явившимся для предоставления государственной услуги в учреждение лично, выдаются бланки заявлений, иных документов, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

(п. 57(1) введен [приказом](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.09.2013 N 182-мпр; в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-мпр)

## Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

58. 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, в том числе через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках предоставления государственной услуги.

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-мпр)

(п. 58 в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.09.2013 N 182-мпр)

59. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений граждан являются:

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от



03.09.2013 N 182-мпр)

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 информации гражданами о порядке предоставления государственной услуги;  
оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

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 03.09.2013 N 182-мпр)

59(1). Предоставление государственной услуги организуется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми министерство заключило в соответствии с законодательством соглашения о взаимодействии.

59(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.

59(3). При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме гражданин использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством.

59(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. приказов министерства социального развития,  
опеки и попечительства Иркутской области  
от 03.09.2013 N 182-мпр, от 19.02.2014 N 20-мпр)

Глава 20. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ  
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

60. 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 ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.09.2013 N 182-мпр)

в) принятие решения о назначении ежемесячной выплаты пособия либо об отказе в

назначении ежемесячной выплаты пособия;

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.09.2013 N 182-мпр)

г) информирование гражданина о принятии решения о назначении ежемесячной выплаты пособия или об отказе в назначении ежемесячной выплаты пособия;

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.09.2013 N 182-мпр)

д) предоставление ежемесячной выплаты пособия;

е) утратил силу. - [Приказ](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 01.12.2014 N 186-мпр.

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

## Глава 21. ПРИЕМ, РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ

62. Для предоставления ежемесячной выплаты пособия гражданин подает в расположенное по месту жительства (месту пребывания) заявителя учреждение заявление с приложением документов одним из следующих способов:

(в ред. приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.09.2013 N 182-мпр, от 24.09.2014 N 144-мпр)

а) путем личного обращения в учреждение. В этом случае копии с подлинников документов снимает специалист учреждения, ответственный за прием и регистрацию заявлений и документов, и удостоверяет их при сверке с подлинниками. Подлинники документов возвращаются представившему их лицу в день обращения;

(пп. "а" в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-мпр)

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" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <http://38.gosuslugi.ru>. При подаче заявления и документов в электронной форме могут использоваться другие средства информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, которые определяются Правительством Российской Федерации;

(в ред. приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.09.2013 N 182-мпр, от 01.12.2014 N 186-мпр)

г) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

(пп. "г" введен [приказом](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.09.2013 N 182-мпр)

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

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-мпр)

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;

(пп. "в" в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.09.2013 N 182-мпр)

г) соответствие документов требованиям, указанным в [пункте 35](#) настоящего Административного регламента.

63(1). По просьбе гражданина специалист оказывает гражданину помощь в написании заявления.

(п. 63(1) введен [приказом](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.09.2013 N 182-мпр; в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-мпр)

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

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-мпр)

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 гражданине (фамилия, имя и (если имеется) отчество, адрес места жительства, телефон гражданина);

д) фамилия, имя и (если имеется) отчество ребенка (детей);

е) вид меры социальной поддержки;

ж) дата принятия решения о назначении ежемесячной выплаты пособия или об отказе в назначении ежемесячной выплаты пособия;

з) период назначения ежемесячной выплаты пособия;

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

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-мпр)

(п. 64 в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.09.2013 N 182-мпр)

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

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-мпр)

66. Днем обращения гражданина считается дата регистрации в день поступления в учреждение заявления и документов.

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-мпр)

Днем обращения в случае подачи заявления и документов в форме электронных документов считается дата регистрации в учреждении заявления и документов, подписанных электронной подписью или подписанных лично гражданином в порядке, установленном [пунктом 70](#) настоящего Административного регламента.

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-мпр)

(п. 66 в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.09.2013 N 182-мпр)

67. Гражданину, подавшему заявление лично, в день обращения выдается [расписка-уведомление](#) в получении документов с указанием даты и номера заявления в журнале регистрации заявлений.

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.09.2013 N 182-мпр)

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

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.09.2013 N 182-мпр)

68. В случае, если заявление и документы поданы в форме электронных документов и подписаны электронной подписью, решение о назначении ежемесячной выплаты пособия либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты пособия принимается в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.09.2013 N 182-мпр)

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

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.09.2013 N 182-мпр)

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

70. Гражданин в пределах указанного в [пункте 69](#) настоящего Административного регламента графика определяет дату и время личного приема для сверки документов и подписания заявления, поданных в форме электронного документа.

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.09.2013 N 182-мпр)

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

(в ред. [приказов](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.09.2013 N 182-мпр, от 24.09.2014 N 144-мпр)

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.

---

КонсультантПлюс: примечание.

В документе, видимо, допущен пропуск текста: следует читать "государственной услуги".

---

77(1). Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, указанных в [пункте 76](#) настоящего Административного регламента, для предоставления государственной \*\*\* с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, представляющие документ и информацию.

(п. 77(1) введен [приказом](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 01.12.2014 N 186-мпр)

72. В случае неявки гражданина 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 гражданине удаляется из базы данных в течение 1 рабочего дня, следующего за последним днем, установленным графиком приема граждан в соответствии с [пунктом 69](#) настоящего Административного регламента. В этом случае гражданин вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги в порядке, установленном [пунктом 62](#) настоящего Административного

регламента.

73. Общий срок приема, регистрации заявления и документов составляет не более 30 минут.  
(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.09.2013 N 182-мпр)

73(1). Порядок приема заявления и документов, установленный настоящей главой, применяется при подаче заявления и документов через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает прием заявления и документов от гражданина и в течение 1 рабочего дня направляет их в расположенное по месту жительства (месту пребывания) гражданина учреждение в порядке, установленном соглашением о взаимодействии.

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-мпр)

(п. 73(1) введен [приказом](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 19.02.2014 N 20-мпр)

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

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития,  
опеки и попечительства Иркутской области  
от 03.09.2013 N 182-мпр)

74. Непредставление гражданином документов, указанных в [подпункте "д"](#) (в части справки о пособиях, пенсиях, других видах доходов, справки из министерства труда и занятости Иркутской области о признании граждан безработными и размере получаемых ими пособий по безработице) пункта 33 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

75. В случае непредставления гражданином документов, указанных в [подпункте "д"](#) (в части справки о пособиях, пенсиях, других видах доходов, справки из министерства труда и занятости Иркутской области о признании граждан безработными и размере получаемых ими пособий по безработице) пункта 33 настоящего Административного регламента, сведения, содержащиеся в указанных документах, должны быть получены учреждением в рамках межведомственного информационного взаимодействия с Федеральной налоговой службой России, федеральными органами исполнительной власти, в которых предусмотрена военная и приравненная к ней служба, Пенсионным фондом Российской Федерации, министерством труда и занятости Иркутской области.

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-мпр)

76. В целях получения сведений из справки о пособиях, пенсиях, других видах доходов учреждение в течение двух рабочих дней со дня обращения гражданина формирует и направляет в федеральные органы исполнительной власти, в которых предусмотрена военная и приравненная к ней служба, Федеральную налоговую службу, Пенсионный фонд Российской Федерации межведомственный запрос в соответствии с законодательством.

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-мпр)

В целях получения сведений из справки из министерства труда и занятости Иркутской области о признании граждан безработными и размере получаемых ими пособий по безработице управление министерства в течение двух рабочих дней со дня обращения гражданина формирует и направляет в министерство труда и занятости Иркутской области межведомственный запрос в соответствии с законодательством.

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

## Глава 23. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О НАЗНАЧЕНИИ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ВЫПЛАТЫ ПОСОБИЯ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В НАЗНАЧЕНИИ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ВЫПЛАТЫ ПОСОБИЯ

78. Учреждение на основании заявления и документов принимает решение о назначении ежемесячной выплаты пособия либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты пособия.  
(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-мпр)

79. Решение о назначении ежемесячной выплаты пособия либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты пособия принимается и оформляется учреждением в срок, указанный в [абзаце первом пункта 28](#) настоящего Административного регламента.  
(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-мпр)

80. Основания для отказа в назначении ежемесячной выплаты пособия указаны в [пункте 41](#) настоящего Административного регламента.  
(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.09.2013 N 182-мпр)

81. При принятии решения о назначении ежемесячной выплаты пособия на гражданина оформляется дело, подлежащее хранению в учреждении в установленном порядке. Документы, на основании которых принято решение о назначении ежемесячной выплаты пособия либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты пособия, а также оформленное соответствующее решение учреждения формируются в личное дело гражданина, которое должно быть прошито, пронумеровано, иметь опись находящихся в нем документов.  
(в ред. [приказов](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 [N 144-мпр](#), от 01.12.2014 [N 186-мпр](#))

Личные дела граждан хранятся в управлении министерства, которое несет ответственность за их сохранность и в случае утраты принимает меры к их восстановлению.

## ГЛАВА 24. ИНФОРМИРОВАНИЕ ГРАЖДАНИНА О ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЯ О НАЗНАЧЕНИИ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ВЫПЛАТЫ ПОСОБИЯ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В НАЗНАЧЕНИИ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ВЫПЛАТЫ ПОСОБИЯ (в ред. [приказов](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.09.2013 [N 182-мпр](#), от 24.09.2014 [N 144-мпр](#))

82. Учреждение в срок, указанный в [абзаце втором пункта 28](#) настоящего Административного регламента, направляет гражданину письменное уведомление о принятом решении по адресу, указанному в заявлении. В случае отказа в назначении ежемесячной выплаты пособия излагаются его причины.  
(в ред. [приказов](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.09.2013 [N 182-мпр](#), от 24.09.2014 [N 144-мпр](#))

83. В уведомлении о принятом решении указывается:

- а) наименование органа;
- б) дата и исходящий номер;
- в) адрес, фамилия, имя и (если имеется) отчество гражданина;
- г) основания назначения ежемесячной выплаты пособия или отказа в назначении ежемесячной выплаты пособия;
- д) срок, с которого назначена выплата ежемесячного пособия, в случае принятия решения о назначении ежемесячной выплаты пособия.

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.09.2013 N 182-мпр)

84. Отказ в назначении ежемесячной выплаты пособия может быть обжалован гражданином в порядке, установленном законодательством.



## Глава 25. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ВЫПЛАТЫ ПОСОБИЯ

85. Предоставление ежемесячной выплаты пособия осуществляется в размере, указанном в [подпункте 1 пункта 1](#) постановления администрации Иркутской области N 281-па.

86. Ежемесячная выплата пособия осуществляется путем зачисления денежных средств на счет гражданина, открытый в банке или иной кредитной организации, либо через организации федеральной почтовой связи по выбору гражданина.

Способ ежемесячной выплаты пособия указывается гражданином в заявлении. Изменение способа ежемесячной выплаты пособия производится путем представления гражданином соответствующего заявления в учреждение в порядке, установленном в [пункте 62](#) настоящего Административного регламента.

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-мпр)

87. В случае смены гражданином места жительства (места пребывания) в пределах территории Иркутской области гражданин в течение 10 рабочих дней уведомляет об этом учреждение по новому месту жительства (месту пребывания) с приложением документов, подтверждающих смену места жительства (места пребывания) гражданина.

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-мпр)

Учреждение пересылает личное дело гражданина по запросу управления министерства по новому месту жительства (месту пребывания) гражданина, подготовленному на основании его уведомления, в срок не более 30 календарных дней.

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-мпр)

## Глава 26. ПРЕКРАЩЕНИЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ВЫПЛАТЫ ПОСОБИЯ

Утратила силу. - [Приказ](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 01.12.2014 N 186-мпр.

### Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

(в ред. приказов министерства социального развития,  
опеки и попечительства Иркутской области  
от 03.09.2013 [N 182-мпр](#), от 19.02.2014 [N 20-мпр](#))

### Глава 27. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛЕННЫХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ РЕШЕНИЙ В РАМКАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития,  
опеки и попечительства Иркутской области  
от 24.09.2014 N 144-мпр)

93. Основными задачами текущего контроля являются:

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

94. Текущий контроль за исполнением настоящего Административного регламента

осуществляется руководителем учреждения и представляет собой рассмотрение отчетов специалистов учреждения, а также рассмотрение жалоб граждан.

(п. 94 в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-мпр)

95. 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

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

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

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-мпр)

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

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

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

#### Глава 29. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ (в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-мпр)

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

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-мпр)

Контроль деятельности специалистов учреждения осуществляет руководитель учреждения, министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, в случае его отсутствия - заместитель министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-мпр)

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

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-мпр)

#### Глава 30. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,

## В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

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

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

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

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития,  
опеки и попечительства Иркутской области  
от 26.12.2012 N 333-мпр)

### Глава 31. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ), ПРИНИМАЕМЫХ (СОВЕРШАЕМЫХ) В РАМКАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития,  
опеки и попечительства Иркутской области  
от 24.09.2014 N 144-мпр)

102. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования (их представителями) являются решения и действия (бездействие), принимаемые (совершаемые) в рамках предоставления государственной услуги.

(в ред. приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.09.2013 N 182-мпр, от 24.09.2014 N 144-мпр)

102(1). Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы граждане (их представители) могут получить:

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

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-мпр)

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. 102(1) введен [приказом](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.09.2013 N 182-мпр)

103. С целью обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках предоставления государственной услуги, гражданин вправе обратиться в министерство с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

(п. 103 в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-мпр)

104. 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 в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

(в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-мпр)

105. 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@sobes.admirk.ru;

(в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-мпр)

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

(в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-мпр)

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 03.09.2013 N 182-мпр)

106. 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.

107. 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.

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

109. 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.

110. 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);

(в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-мпр)

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

(в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-мпр)

111. 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.

112. 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 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.

(в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-мпр)

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

114. 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.

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

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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;

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.09.2014 N 144-мпр)

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

116. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 115](#) настоящего Административного регламента, гражданину (его представителю) в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

117. 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.

118. 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.

118(1). Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

(п. 118(1) введен [приказом](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.09.2013 N 182-мпр)

119. 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 ежемесячной выплаты  
пособия на усыновленного  
(удочеренного) ребенка"



ПЕРЕЧЕНЬ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, УЧАСТВУЮЩИХ  
В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития,  
опеки и попечительства Иркутской области  
от 24.09.2014 N 144-мпр)

N п/п	Наименование государственного учреждения Иркутской области	Обслуживаемая территория	Адрес	Телефон	Электронная почта
1.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Аларскому району"	Аларский район	669452, Иркутская область, п. Кутулик, ул. Советская, 36	(39564) 371-39, 372-39	kutulik_@mail.ru
2.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Ангарскому району"	Ангарский район	665813, Иркутская область, г. Ангарск, квартал 89, д. 21	(3955) 52-38-61, 53-98-42	angarsk-umsr@rambler.ru
3.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Балаганскому району"	Балаганский район	666391, Иркутская область, Балаганский район, п. Балаганск, ул. Юбилейная, д. 9	(39548) 50-3-61, 50-0-28	udsznbalagansk@yandex.ru
4.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Баяндаевскому району"	Баяндаевский район	Иркутская область, Баяндаевский район, с. Баяндай, ул. Некунде, д. 131	(39537) 9-13-07, 9-12-23, 9-12-67, 9-11-31, 9-12-39	opeka-bayanday@mail.ru
5.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Бодайбинскому району"	Бодайбинский район	666904, Иркутская область, г. Бодайбо, ул. Урицкого, д. 33	(39561) 5-21-90, 5-18-60	bodaibo-uszn@irmail.ru
6.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Боханскому району"	Боханский район	669311, Иркутская область, Боханский район, п. Бохан, ул. Ленина, д. 81	(39538) 251-91, 253-08	bohansobes@rambler.ru
7.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной	Братский район (за исключением города	665708, Иркутская область, г. Братск, ул. Пионерская, д. 7	(3953) 46-96-72	uszn-bratsk@mail.ru

	защиты населения по Братскому району"	Братска)			
8.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по городу Зиме и Зиминскому району"	Зиминский район, город Зима	665388, Иркутская область, г. Зима, Ангарский микрорайон, д. 42	(39554) 3-10-98, 3-28-37	zima@sobes.admirk.ru
9.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по городу Братску"	город Братск	665708, Иркутская область, г. Братск, ул. Южная, д. 18	(3953) 41-64-03, 41-81-04	priemnaya_uszn@mail.ru
10.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по городу Иркутску"	Город Иркутск, Ленинский округ	664040, г. Иркутск, ул. Розы Люксембург, д. 150	(3952) 44-83-61	leninskiy@sobes.admirk.ru
		Город Иркутск, Октябрьский округ	664046, г. Иркутск, ул. Донская, д. 8	(3952) 22-82-37, 51-27-25	zashita-okt@yandex.ru
		Город Иркутск, Правобережный округ	664011, г. Иркутск, ул. Карла Маркса, д. 37	(3952) 217-284, 203-907	pravobereg@sobes.admirk.ru
		Город Иркутск, Свердловский округ	664043, г. Иркутск, бул. Рябикова, д. 22А	(3952) 30-10-32	sverd@sobes.admirk.ru
		Катангский район	666611, Иркутская область, Катангский район, с. Ербогачен, ул. Чкалова, д. 11	(39560) 21-380	katanga-udszn@rambler.ru
11.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по городу Саянску"	Город Саянск	666304, Иркутская область, г. Саянск, мкр. Олимпийский, д. 30	(39553) 5-58-33	sayansk@sobes.admirk.ru
12.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по городу Тулуну и Тулунскому району"	Тулунский район, город Тулун	665253, Иркутская область, г. Тулун, ул. Чкалова, д. 35А Для писем: 665253, Иркутская область, г. Тулун, а/я 10	(39530) 27-2-65	tulunrs@yandex.ru

13.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Жигаловскому району"	Жигаловский район	666402, Иркутская область, п. Жигалово, ул. Партизанская, д. 56	(39551) 3-14-60, 3-13-78, 3-22-44	zhig-szn@yandex.ru
14.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Заларинскому району"	Заларинский район	666322, Иркутская область, Заларинский район, п. Залари, ул. Ленина, д. 101Г	(39552) 2-15-72, 2-13-90	soczashitzalari@mail.ru
15.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Иркутскому району"	Иркутский район (за исключением города Иркутска)	664007, г. Иркутск, ул. Дзержинского, д. 36	(3952) 70-34-03	irkutskiy@sobes.admirk.ru
16.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Казачинско-Ленскому району"	Казачинско-Ленский район	666505, Иркутская область, Казачинско-Ленский район, п. Магистральный, ул. 17 съезда ВЛКСМ, д. 16	(39562) 4-15-52, 4-14-00	umsrop@gmail.com
17.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Качугскому району"	Качугский район	666203, Иркутская область, Качугский район, пос. Качуг, ул. Ленских событий, д. 26	(395-40) 31-7-33	kachug@sobes.admirk.ru
18.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Киренскому району"	Киренский район	666703, Иркутская область, г. Киренск, ул. Галата и Леонова, д. 9	(39568) 430-66, 438-81, 444-04	kir.dszn@mail.ru
19.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Куйтунскому району"	Куйтунский район	665302, Иркутская область, п. Куйтун, ул. Лизы Чайкиной, д. 3	(39536) 5-19-11, 5-14-69	msundeev@mail.ru
20.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Мамско-Чуйскому району"	Мамско-Чуйский район	666811, Иркутская область, п. Мама, ул. Первомайская, д. 10	(39569) 2-17-90	depsozmam@mail.ru

	району"				
21.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Нижнеилимскому району"	Нижнеилимский район	665653, Иркутская область, г. Железногорск-Илимский, квартал 8, д. 1а	(39566) 3-34-58	zhel_dszn@mail.ru
22.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Нижнеудинскому району"	Нижнеудинский район	665106, Иркутская область, г. Нижнеудинск, ул. Советская, д. 19	(39557) 7-09-62	opekanizh@mail.ru
23.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Нукутскому району"	Нукутский район	669401, Иркутская область, Нукутский р-н, п. Новонукутский, ул. Чехова, д. 26	(39549) 211-86, 210-56	nuk-oszn@mail.ru
24.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Ольхонскому району"	Ольхонский район	666130, Иркутская область, с. Еланцы, ул. Пенкальского, д. 14В	(39558) 52-0-79, 52-5-74	dszn-olhon@mail.ru
25.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Осинскому району"	Осинский район	669201, Иркутская область, с. Оса, ул. Чапаева, д. 2А	(39539) 3-24-84	osa-sobes@mail.ru
26.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Слюдянскому району"	Слюдянский район	665900, Иркутская область, г. Слюдянка, ул. Советская, д. 34	(39544) 52133	ya.sluddszn@yandex.ru
27.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Тайшетскому району"	Тайшетский район	665003, Иркутская область, г. Тайшет, Пахотищева микрорайон, д. 24Н	(39563) 2-69-13, 2-69-12	dszn-taishet@yandex.ru
28.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Усольскому району"	Усольский район,	665452, Иркутская область, г.	(39543)	udszn@irmail.ru

	учреждение "Управление социальной защиты населения по городу Усолье-Сибирское и Усольскому району"	город Усолье-Сибирское	Усолье-Сибирское, ул. Богдана Хмельницкого, д. 32	603-10, 632-94	
29.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по городу Усть-Илимску и Усть-Илимскому району"	Усть-Илимский район, город Усть-Илимск	666684, Иркутская область, г. Усть-Илимск, пр. Дружбы народов, д. 46	(39535) 3-65-88, 3-60-93	udszn@mail.ru
30.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по городу Усть-Куту и Усть-Кутскому району"	Усть-Кутский район	666781, Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Речников, д. 5	(39565) 5-70-00, 5-87-03	ust-kut@sobes.admirk.ru
31.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Усть-Удинскому району"	Усть-Удинский район	666352, Иркутская область, Усть-Удинский район, р.п. Усть-Уда, ул. Пушкина, д. 9	(39545) 319-45, 321-21	ust-uda@sobes.admirk.ru
32.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску"	Черемховский район, город Черемхово, город Свирск	665413, Иркутская область, г. Черемхово, ул. Ленина, д. 18	(39546) 5-31-19, 5-10-45	cheremhovo@sobes.admirk.ru
33.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Чунскому району"	Чунский район	665513, Иркутская область, Чунский район, р.п. Чунский, ул. Фрунзе, д. 15Б	(39567) 2-12-62, 2-14-28	chunskiy@sobes.admirk.ru
34.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Шелеховскому району"	Шелеховский район	666034, Иркутская область, г. Шелехов, квартал 1, д. 10	(39550) 4-14-10, 4-37-69	shelehov@sobes.admirk.ru
35.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Эхирит-Булагатскому району"	Эхирит-Булагатский район	669001, Иркутская область, Эхирит-Булагатский район, п. Усть-Ордынский, ул. Ленина, д. 7	(39541) 3-29-07	uszn_eh@mail.ru





Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги "Предоставление ежемесячной  
выплаты пособия на усыновленного  
(удочеренного) ребенка"

ЗАЯВЛЕНИЕ

Утратило силу. - [Приказ](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.09.2013 N 182-мпр.

Приложение 3  
к Административному регламенту  
"Предоставление ежемесячной выплаты  
пособия на усыновленного  
(удочеренного) ребенка"

БЛОК-СХЕМА  
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития,  
опеки и попечительства Иркутской области  
от 01.12.2014 N 186-мпр)



