

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

ПРИКАЗ
от 8 апреля 2013 г. N 62-мпр

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ВКЛЮЧЕНИЕ В СПИСОК ДЕТЕЙ-СИРОТ
И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА
ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,
КОТОРЫЕ ПОДЛЕЖАТ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЖИЛЫМИ ПОМЕЩЕНИЯМИ
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ"**

(в ред. приказов министерства социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
от 14.03.2014 [N 48-мпр](#), от 04.08.2014 [N 116-мпр](#),
от 25.12.2014 [N 204-мпр](#))

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Законом](#) Иркутской области от 28 декабря 2012 года N 164-ОЗ "О порядке обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями в Иркутской области", [Правилами](#) разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года N 220-пп, руководствуясь [статьей 21](#) Устава Иркутской области, [Положением](#) о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года N 261/40-пп, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) предоставления государственной услуги "Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда Иркутской области".

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

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

Утвержден
приказом
министерства социального развития,
опеки и попечительства

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ВКЛЮЧЕНИЕ В СПИСОК
ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ЛИЦ
ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ
РОДИТЕЛЕЙ, КОТОРЫЕ ПОДЛЕЖАТ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЖИЛЫМИ ПОМЕЩЕНИЯМИ
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ"**

(в ред. приказов министерства социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
от 14.03.2014 N 48-мпр, от 04.08.2014 N 116-мпр,
от 25.12.2014 N 204-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.

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. Право на включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - дети-сироты), которые подлежат обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда Иркутской области (далее соответственно - список, жилые помещения) имеют дети-сироты, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, а также дети-сироты, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, в случае, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признается невозможным, достигшие 14 летнего возраста, имеющие гражданство Российской Федерации и проживающие на территории Иркутской области (далее - граждане).

5. За включением гражданина в список может обратиться иное лицо, действующее от его имени в соответствии с законодательством (далее - представитель).

(п. 5 в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 04.08.2014 N 116-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 территориальное подразделение (управление) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по месту жительства гражданина (далее - управление министерства) или в министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее - министерство).

7. Возможность получения государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг законодательством не предусмотрена.

8. Информация предоставляется:

а) при личном контакте с гражданами;

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

(в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 04.08.2014 N 116-мпр)

в) письменно в случае письменного обращения гражданина.

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

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

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

б) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги;

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

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

д) о сроке предоставления государственной услуги;

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

ж) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

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

11. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

а) актуальность;

б) своевременность;

в) четкость и доступность в изложении информации;

г) полнота информации;

д) соответствие информации требованиям законодательства.

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

13. При ответах на телефонные звонки должностные лица управления министерства, министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о

наименовании управления министерства, министерства, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени и (если имеется) отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица управления министерства, министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо управления министерства, министерства, или же обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 04.08.2014 N 116-мпр)

г) посредством публикации в средствах массовой информации.

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

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

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

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

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

д) о сроке предоставления государственной услуги;

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

ж) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

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

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

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

18. Информация о министерстве:

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

б) телефон: (3952) 33-33-31, факс: (3952) 25-33-39, 52-75-75; 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.

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

20. График приема граждан в министерстве:

понедельник 10-00 - 16-00 (перерыв 13-00 - 14-00);

вторник 10-00 - 16-00 (перерыв 13-00 - 14-00);

среда 10-00 - 13-00;

четверг 10-00 - 16-00 (перерыв 13-00 - 14-00);

пятница 10-00 - 16-00 (перерыв 13-00 - 14-00).

Суббота, воскресенье - выходные дни.

21. 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.

22. График приема граждан управлениями министерства:

понедельник 9-00 - 18-00 (перерыв 13-00 - 14-00);

вторник 9-00 - 18-00 (перерыв 13-00 - 14-00);

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

Среда, пятница - обработка поступивших документов.

Суббота, воскресенье - выходные дни.

23. График приема граждан руководителями управлений министерства:

понедельник 14-00 - 18-00;

вторник 9-00 - 13-00;

четверг 14-00 - 18-00.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

24. Под государственной услугой в настоящем Административном регламенте понимается включение гражданина в список.

25. Включение граждан в список осуществляется в целях обеспечения детей-сирот жилыми помещениями по договору найма специализированного жилого помещения.

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

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

27. Министерство осуществляет свою деятельность через управления министерства.

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

29. При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, органами опеки и попечительства, органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, Федеральной миграционной службой. (в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.12.2014 N 204-мпр)

Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

30. Результатом предоставления государственной услуги является:

- а) включение гражданина в список;
- б) отказ во включении гражданина в список.

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

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

32. Управление министерства на основании заявления и документов, указанных в [пункте 38](#) настоящего Административного регламента, в течение 30 календарных дней со дня обращения гражданина или его представителя принимает решение о включении гражданина в список или об отказе во включении гражданина в список.

33. Управление министерства в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о включении гражданина в список либо об отказе во включении гражданина в список направляет гражданину или его представителю письменное уведомление о принятом решении.

34. 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

35. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

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

- а) [Конституция](#) Российской Федерации (Российская газета, 1993, 25 декабря);
- б) Федеральный [закон](#) от 21 декабря 1996 года N 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 52, ст. 5880);
- в) Федеральный [закон](#) от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036);
- г) [Закон](#) Иркутской области от 28 декабря 2012 года N 164-ОЗ "О порядке обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями в Иркутской области" (далее - Закон Иркутской области N 164-ОЗ) (Областная, 2013, 16 января);
- д) [Положение](#) о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденное постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года N 261/40-пп (Областная, 2009, 2 октября);

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

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

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

и) **Порядок** организации работы по формированию, ведению и актуализации списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению благоустроенными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда Иркутской области, утвержденный постановлением Правительства Иркутской области от 20 февраля 2013 года N 53-пп (Областная, 2013, 25 февраля);

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).

(п. 36 в ред. **приказа** министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 04.08.2014 N 116-мпр)

Глава 9. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

37. Для включения в список гражданин или его представитель обращается в управление министерства с **заявлением** по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту (далее - заявление).

38. К **заявлению** прилагаются следующие документы (далее - документы):

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина;

б) документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя гражданина (в случае обращения представителя гражданина);

в) документ, подтверждающий место жительства гражданина на территории Иркутской области, подтвержденное регистрацией по месту жительства либо судебным решением;

г) документ соответствующего органа опеки и попечительства, подтверждающий принадлежность гражданина к категории детей-сирот;

д) документы, подтверждающие отсутствие жилых помещений в собственности гражданина (справка органа, осуществляющего техническую инвентаризацию; выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

е) документ соответствующего органа опеки и попечительства об отсутствии у гражданина сохраненного права пользования жилым помещением или документ, подтверждающий отсутствие права гражданина на пользование жилым помещением по договору социального найма в качестве нанимателя или члена семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма в качестве нанимателя или члена семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, выданный органом местного самоуправления;

ж) для граждан, указанных в **части 1 статьи 3** Закона Иркутской области N 164-ОЗ, в отношении которых вынесены решения об установлении факта невозможности проживания, - решение об установлении факта невозможности проживания.

39. Гражданин или его представитель должен представить документы, указанные в **подпунктах "а", "б", "в"** (за исключением документа, подтверждающего место жительства гражданина на территории Иркутской области, подтвержденное регистрацией по месту

жительства), "д" (в части справки органа, осуществляющего техническую инвентаризацию) пункта 38 настоящего Административного регламента.

(в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.12.2014 N 204-мпр)

40. Гражданин или его представитель вправе представить документы, указанные в подпунктах "в", "г", "д" (в части выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним), "е", "ж" пункта 38 настоящего Административного регламента. В случае, если такие документы и (или) информация не представлены самостоятельно гражданином или его представителем, то указанные документы и (или) информация запрашиваются управлением министерства по месту жительства гражданина в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством.

(в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.12.2014 N 204-мпр)

41. При предоставлении государственной услуги управления министерства не вправе требовать от граждан или их представителей документы, не указанные в пункте 38 настоящего Административного регламента.

42. Требования к документам, представляемым гражданами или их представителями:

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);

б) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

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

г) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

д) документы не должны быть исполнены карандашом;

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

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

43. 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 или его представитель вправе представить, относятся документы, указанные в подпунктах "в" (в части документа, подтверждающего место жительства гражданина на территории Иркутской области, подтвержденное регистрацией по месту жительства), "г", "д" (в части выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним), "е", "ж" пункта 38 настоящего Административного регламента.

(в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.12.2014 N 204-мпр)

44. Управления министерства при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от граждан или их представителей:

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

45. Основаниями отказа в приеме заявления и документов являются:

а) несоответствие документов требованиям, указанным в [пункте 42](#) настоящего Административного регламента;

б) представление неполного перечня документов, за исключением документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

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

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

В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в управление министерства путем личного обращения, должностное лицо управления министерства выдает гражданину или его представителю письменное уведомление об отказе в приеме заявления и документов в течение 5 рабочих дней со дня обращения гражданина или его представителя.

В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в форме электронных документов, гражданину или его представителю 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.

47. Отказ в приеме заявления и документов не препятствует повторному обращению гражданина или его представителя в порядке, установленном [пунктом 80](#) настоящего Административного регламента.

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

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

49. Основанием отказа о включении гражданина в список является несоответствие гражданина категории лиц, указанных в [части 2 статьи 4](#) Закона Иркутской области N 164-ОЗ.

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

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

51. В соответствии с [Перечнем](#) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2011 года N 423-пп, необходимой и обязательной услугой для предоставления государственной услуги является выдача справки организаций по техническому учету и (или) технической инвентаризации, подтверждающей отсутствие жилого помещения в собственности либо по договору социального найма у гражданина и членов его семьи или наличие жилого помещения в собственности либо по договору социального найма у гражданина или членов его семьи менее установленной обеспеченности жилой площадью на одного члена семьи заявителя.

(п. 51 в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.12.2014 N 204-мпр)

52. В результате оказания услуги, которая является необходимой и обязательной, указанной в [пункте 51](#) настоящего Административного регламента, выдается документ, указанный в [подпункте "д"](#) (в части справки органа, осуществляющего техническую инвентаризацию) пункта 38 настоящего Административного регламента.

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.12.2014 N 204-мпр)

Абзац второй утратил силу. - [Приказ](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.12.2014 N 204-мпр.

(п. 52 в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 04.08.2014 N 116-мпр)

53. Для получения услуги, которая является необходимой и обязательной, указанной в [пункте 51](#) настоящего Административного регламента, граждане обращаются в организации технической инвентаризации муниципальных образований.

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.12.2014 N 204-мпр)

Абзац второй утратил силу. - [Приказ](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.12.2014 N 204-мпр.

(п. 53 в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 04.08.2014 N 116-мпр)

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

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

55. 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**

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

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

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

58. Максимальное время ожидания в очереди при подаче гражданином или его представителем заявления и документов лично не превышает 15 минут.

59. При высокой нагрузке и превышении установленного [пунктом 58](#) настоящего Административного регламента срока ожидания в очереди продолжительность часов приема заявления и документов увеличивается не более чем на один час.

60. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

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

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

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

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

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

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

65. Прием граждан или их представителей, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в кабинетах управления министерства.

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

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

68. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан или их представителей и оптимальным условиям работы должностных лиц управления министерства.

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

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

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

Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

72. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются: соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги, их транспортной доступности;

возможность представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов;

среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) управлений министерства, а также должностных лиц управлений министерства.

73. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений граждан или их представителей являются:

достоверность предоставляемой гражданам или их представителям информации о ходе рассмотрения обращения;

полнота информирования граждан или их представителей о ходе рассмотрения обращения;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения гражданами или их представителями информации о порядке предоставления государственной услуги;

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

Глава 20. 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

74. Возможность предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

75. 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.

76. При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме гражданин или его представитель использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством.

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

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

Глава 21. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

- а) прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- в) принятие решения о включении гражданина в список или об отказе во включении гражданина в список;
- г) информирование о принятии решения о включении гражданина в список или об отказе во включении гражданина в список;
- д) включение гражданина в список.

79. **Блок-схема** предоставления государственной услуги приводится в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

79(1). Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг законодательством не предусмотрено.

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

(п. 79(1) введен **приказом** министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 14.03.2014 N 48-мпр)

Глава 22. ПРИЕМ, РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

80. Для включения гражданина в список гражданин или его представитель подает в управление министерства заявление с приложением документов одним из следующих способов:

- а) путем личного обращения в управление министерства. В этом случае копии с подлинников документов снимает должностное лицо управления министерства и удостоверяет их при сверке с подлинниками. Подлинники документов возвращаются представившему их лицу в день обращения;
- б) через организации федеральной почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий;
- в) в форме электронных документов, которые передаются с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" через региональную государственную информационную систему "Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области". При подаче заявления и документов в электронной форме могут использоваться другие средства информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, которые определяются Правительством Российской Федерации.

(в ред. **приказа** министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 04.08.2014 N 116-мпр)

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

- а) предмет обращения;
- б) личность гражданина или его представителя, проверяет документ, удостоверяющий личность (при подаче заявления лично);
- в) наличие всех документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, за исключением документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований

Иркутской области либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

г) соответствие документов требованиям, указанным в [пункте 42](#) настоящего Административного регламента.

82. По просьбе гражданина или его представителя должностное лицо оказывает гражданину или его представителю помощь в написании заявления.

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

а) порядковый номер записи;

б) регистрационный номер заявления;

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

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

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

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

85. Днем обращения гражданина или его представителя считается дата регистрации в день поступления в управление министерства заявления и документов.

Днем обращения в случае подачи заявления и документов в форме электронных документов считается дата регистрации в управлении министерства заявления и документов, подписанных электронной подписью или подписанных лично гражданином или его представителем в порядке, установленном [пунктом 89](#) настоящего Административного регламента.

86. Гражданину или его представителю, подавшему заявление лично, в день обращения выдается расписка в получении документов с указанием даты и номера заявления в журнале регистрации заявлений.

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

87. В случае, если заявление и документы поданы в форме электронных документов и подписаны электронной подписью, решение о включении гражданина в список или об отказе во включении гражданина в список принимается в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

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

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

89. Гражданин или его представитель в пределах указанного в [пункте 88](#) настоящего Административного регламента графика определяет дату и время личного приема для сверки документов и подписания заявления, поданных в форме электронных документов.

90. Заявление, поданное в форме электронного документа, содержащее нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц управления министерства, министерства, а также членов их семей, оставляется без ответа.

В этом случае гражданину или его представителю 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.

91. В случае неявки гражданина или его представителя в определенные в пределах графика

день и время личного приема, заявление и документы, поданные в форме электронных документов, не подписанные электронной подписью, считаются неподтвержденными, и информация о гражданине или его представителе удаляется из базы данных в течение одного рабочего дня, следующего за последним днем, установленным графиком приема граждан в соответствии с [пунктом 88](#) настоящего Административного регламента. В этом случае гражданин или его представитель вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги в порядке, установленном [пунктом 80](#) настоящего Административного регламента.

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

Глава 23. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ (ОРГАНИЗАЦИИ), УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

93. Непредставление гражданином или его представителем документов, указанных в [подпунктах "в"](#) (в части документа, подтверждающего место жительства гражданина на территории Иркутской области, подтвержденное регистрацией по месту жительства), ["г"](#), ["д"](#) (в части выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним), ["е"](#), ["ж"](#) [пункта 38](#) настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.12.2014 N 204-мпр)

В случае непредставления гражданином или его представителем указанных документов они должны быть получены управлением министерства в рамках межведомственного информационного взаимодействия с Федеральной миграционной службой, Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, органами опеки и попечительства, органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области.

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.12.2014 N 204-мпр)

94. В целях получения документов, указанных в [подпунктах "г"](#), ["е"](#) (в части документа соответствующего органа опеки и попечительства об отсутствии у гражданина сохраненного права пользования жилым помещением), ["ж"](#) [пункта 38](#) настоящего Административного регламента, управление министерства в течение двух рабочих дней со дня обращения гражданина или его представителя формирует и направляет в органы опеки и попечительства межведомственный запрос в соответствии с законодательством.

В целях получения выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним - документа, указанного в [подпункте "д" пункта 38](#) настоящего Административного регламента, управление министерства в течение двух рабочих дней со дня обращения гражданина или его представителя формирует и направляет в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии межведомственный запрос в соответствии с законодательством.

В целях получения документа, подтверждающего отсутствие права гражданина на пользование жилым помещением по договору социального найма в качестве нанимателя или члена семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма в качестве нанимателя или члена семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма - документа, указанного в [подпункте "е" пункта 38](#) настоящего Административного регламента, управление министерства в течение двух рабочих дней со дня обращения гражданина или его представителя формирует и направляет в органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области межведомственный запрос в соответствии с законодательством.

В целях получения документа, указанного в [подпункте "в"](#) (в части документа, подтверждающего место жительства гражданина на территории Иркутской области, подтвержденное регистрацией по месту жительства) [пункта 38](#) настоящего Административного регламента, управление министерства в течение двух рабочих дней со дня обращения гражданина или его представителя формирует и направляет в Федеральную миграционную

службу межведомственный запрос в соответствии с законодательством.

(абзац введен [приказом](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.12.2014 N 204-мпр)

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

Глава 24. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ВКЛЮЧЕНИИ ГРАЖДАНИНА В СПИСОК ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ ВО ВКЛЮЧЕНИИ ГРАЖДАНИНА В СПИСОК

96. Управление министерства на основании заявления и документов принимает решение о включении гражданина в список либо об отказе во включении гражданина в список.

97. Решение о включении гражданина в список принимается и оформляется в виде правового акта управления министерства по форме согласно [приложению 4](#) к настоящему Административному регламенту в срок, указанный в [пункте 32](#) настоящего Административного регламента.

Решение об отказе во включении гражданина в список принимается и оформляется в виде правового акта управления министерства по форме согласно [приложению 5](#) к настоящему Административному регламенту в срок, указанный в [пункте 32](#) настоящего Административного регламента.

98. Основания для отказа во включении гражданина в список указаны в [пункте 49](#) настоящего Административного регламента.

Глава 25. ИНФОРМИРОВАНИЕ О ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЯ О ВКЛЮЧЕНИИ ГРАЖДАНИНА В СПИСОК ЛИБО ОБ ОТКАЗЕ ВО ВКЛЮЧЕНИИ ГРАЖДАНИНА В СПИСОК

99. В случае принятия решения о включении гражданина в список управление министерства в срок, указанный в [пункте 33](#) настоящего Административного регламента, направляет гражданину или его представителю письменное [уведомление](#) по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту.

В случае принятия решения об отказе во включении гражданина в список управление министерства в срок, указанный в [пункте 33](#) настоящего Административного регламента, направляет гражданину или его представителю письменное [уведомление](#) по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту.

100. В уведомлении указывается:

- а) наименование органа;
- б) дата и исходящий номер;
- в) адрес, фамилия, имя и (если имеется) отчество гражданина;
- г) основания отказа о включении гражданина в список.

101. Отказ во включении гражданина в список может быть обжалован гражданином в порядке, установленном законодательством.

Глава 26. ВКЛЮЧЕНИЕ ГРАЖДАНИНА В СПИСОК

102. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения о включении гражданина в список управление министерства формирует личное дело гражданина. Личное дело гражданина должно быть прошито, пронумеровано, иметь опись находящихся в нем документов.

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

Правовой акт управления министерства о включении гражданина в список подшивается в личное дело гражданина.

103. Включение гражданина в список осуществляется управлением министерства на основании решения управления министерства о включении гражданина в список не позднее 7 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

104. Утратил силу. - [Приказ](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 04.08.2014 N 116-мпр.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ
АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
(в ред. [приказа](#) министерства социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
от 14.03.2014 N 48-мпр)

Глава 27. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ
ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ
НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ
К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,
А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

105. 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.

106. Текущий контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется руководителем управления министерства и представляет собой рассмотрение отчетов должностных лиц управления министерства, а также рассмотрение жалоб граждан.

107. 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

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

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

Обращения граждан о проведении проверок направляются и рассматриваются в соответствии с законодательством.

(абзац введен [приказом](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 04.08.2014 N 116-мпр)

109. 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. Днем начала проверки является день утверждения акта о назначении проверки. В случае обращения заинтересованного лица в целях организации и проведения внеплановой проверки за порядком предоставления государственной услуги акт о назначении проверки утверждается в течение десятидневного срока с момента конкретного обращения заинтересованного лица.

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 04.08.2014 N 116-мпр)

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

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

111. При выявлении нарушений прав граждан в связи с исполнением настоящего Административного регламента виновные в нарушении должностные лица управления министерства привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

113. 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

Глава 31. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПРАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УПРАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА

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

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 04.08.2014 N 116-мпр)

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

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 04.08.2014 N 116-мпр)

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

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

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

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 04.08.2014 N 116-мпр)

116. С целью обжалования решений и действий (бездействия) управления министерства, а также должностных лиц управления министерства гражданин (его представитель) вправе

обратиться в министерство с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) управления министерства, а также должностных лиц управления министерства (далее - жалоба).
(в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 04.08.2014 N 116-мпр)

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

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

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

(в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.12.2014 N 204-мпр)

в) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

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

электронная почта: obl_sobes@irmail.ru;

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

(в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 04.08.2014 N 116-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 04.08.2014 N 116-мпр)

119. 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.

120. 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.

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

122. 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.

123. Жалоба должна содержать:

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

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) управления министерства, должностного лица управления министерства;

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

124. 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.

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

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

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

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

127. 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 прочесть какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя и (если имеется) отчество и (или) почтовый адрес гражданина, указанные в жалобе.

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

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных управлением министерства, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата гражданину денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

129. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 128](#) настоящего Административного регламента, гражданину (его представителю) в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

130. 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.

131. 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.

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

133. 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
"Включение в список детей-сирот и детей,

оставшихся без попечения родителей, лиц
из числа детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, которые подлежат
обеспечению жилыми помещениями
специализированного жилищного
фонда Иркутской области"

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

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
от 04.08.2014 N 116-мпр)

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

	ул. Южная, 18	
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Братскому району	665708, Иркутская область, г. Братск, ул. Пионерская, 7	(3953) 46-96-72
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Жигаловскому району	666402, Иркутская область, п. Жигалово, ул. Партизанская, 56	(839551) 3-14-60, 3-13-78, 3-22-44
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Заларинскому району	666322, Иркутская область, р.п. Залари, ул. Ленина, 101Г	(39552) 2-15-72, 2-13-90
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Зиме и Зиминскому району	665388, Иркутская область, г. Зима, микрорайон Ангарский, 42	(39554) 3-10-98, 3-28-37
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Киренскому району	666703, Иркутская область, г. Киренск, ул. Галата и Леонова, 9	(39568) 430-66, 438-81, 444-04
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Казачинско-Ленскому району	666505, Иркутская область, Казачинско-Ленский район, р.п. Магистральный, ул. 17 съезда ВЛКСМ, 16	(39562) 4-15-52, 4-14-00
(в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 04.08.2014 N 116-мпр)		
Управление министерства социального	665302,	(39536) 5-19-11, 5-14-69

развития, опеки и попечительства Иркутской области по Куйтунскому району	Иркутская область, Куйтунский район, р.п. Куйтун, ул. Лизы Чайкиной, 3	
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Нижнеилимскому району	665653, Иркутская область, г. Железногорск-Илимский, 8 квартал, 1А	(39566) 3-34-58
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Нижнеудинскому району	665106, Иркутская область, г. Нижнеудинск, ул. Советская, 19	(39557) 7-09-62
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Ольхонскому району	666130, Иркутская область, Ольхонский район, с. Еланцы, ул. Бураева, 6	(39558) 52-0-79, 52-5-74
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Слюдянскому району	665900, Иркутская область, г. Слюдянка, ул. Советская, 34	(39544) 52133
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Тайшетскому району	665003, Иркутская область, г. Тайшет, микрорайон Пахотищева, 24Н	(39563) 2-69-13, 2-69-12
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Усть-Илимску и Усть-Илимскому району	666684, Иркутская область, г. Усть-Илимск, проспект Дружбы Народов, 46	(39535) 3-65-88, 3-60-93
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области	665452, Иркутская область,	(39543) 603-10, 632-94

области по г. Усолье-Сибирское и Усольскому району	г. Усолье-Сибирское, ул. Богдана Хмельницкого, 32	
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Усть-Удинскому району	666352, Иркутская область, Усть-Удинский район, р.п. Усть-Уда, ул. Пушкина, 9	(39545) 319-45, 321-21
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Черемхово и Черемховскому району	665413, Иркутская область, г. Черемхово, ул. Ленина, 18	(39546) 5-31-19, 5-10-45
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Чунскому району	665513, Иркутская область, Чунский район, р.п. Чунский, ул. Фрунзе, 15Б	(39567) 2-12-62, 2-14-28
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Мамско-Чуйскому району	666811, Иркутская область, Мамско-Чуйский район, пос. Мама, ул. Первомайская, 10	(39569) 2-17-90
(в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 04.08.2014 N 116-мпр)		
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Шелеховскому району	666034, Иркутская область, г. Шелехов, квартал 1, 10	(39550) 4-14-10, 4-37-69
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Катангскому району	666611, Иркутская область, Катангский район, с. Ербогачен,	(39560) 21-380

	ул. Чкалова, 11	
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Тулуну и Тулунскому району	665253, Иркутская область, г. Тулун, ул. Чкалова, 35А. Для писем: 665253, Иркутская область, г. Тулун, а/я 10	(39530) 27-2-65
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Качугскому району	666203, Иркутская область, п. Качуг, ул. Ленских Событий, 26	(395-40) 31-7-33
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Эхирит-Булагатскому району	669001, Иркутская область, Эхирит-Булагатский район, п. Усть-Ордынский, ул. Ленина, 7	(39541) 3-29-07
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Осинскому району	669201, Иркутская область, Осинский район, с. Оса, ул. Чапаева, 2А	(39539) 3-24-84
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Усть-Кутскому району	666781, Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Речников, 5	(39565) 5-70-00, 5-87-03
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Саянску	666304, Иркутская область, г. Саянск, микрорайон Олимпийский, 30	(39553) 5-58-33

Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Аларскому району	669452, Иркутская область, Аларский район, п. Кутулик, ул. Советская, 36	(39564) 371-39, 372-39
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Боханскому району	669311, Иркутская область, Боханский район, п. Бохан, ул. Ленина, 81	(39538) 251-91, 253-08
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Нукутскому району	669401, Иркутская область, Нукутский район, п. Новонукутский, ул. Чехова, 26	(39549) 211-86, 210-56
(в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 04.08.2014 N 116-мпр)		

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Включение в список детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, лиц
из числа детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, которые подлежат
обеспечению жилыми помещениями
специализированного жилищного
фонда Иркутской области"

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
от 04.08.2014 N 116-мпр)

Начальнику управления министерства
социального развития, опеки и
попечительства Иркутской области по

от _____,
(фамилия, имя (и если имеется)
отчество, дата, год рождения)

проживающего по адресу: _____
_____,
регистрация по месту жительства по
адресу: _____
(либо указывается судебное
решение, подтверждающее
место жительства)

Паспортные данные _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня _____
(фамилия, имя (и если имеется) отчество,
дата, год рождения)

в список детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из
числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые
подлежат обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда
Иркутской области по договорам найма специализированных жилых помещений
(далее соответственно - дети-сироты, список), по муниципальному
образованию _____.
(наименование муниципального образования)

В настоящее время нахожусь на полном государственном
обеспечении/прохожу обучение в _____.
(наименование организации, адрес)

К заявлению прилагаю:

1. Копию документа, удостоверяющего личность.
2. Копию документа, удостоверяющего личность и подтверждающего
полномочия представителя (в случае обращения представителя).
3. Документ, подтверждающий место жительства на территории Иркутской
области, подтвержденное государственной регистрацией по месту жительства
либо судебным решением.
4. Документ, подтверждающий принадлежность к категории детей-сирот.
5. Документ, подтверждающий отсутствие жилых помещений в собственности
(справка органа, осуществляющего техническую инвентаризацию; выписка из
Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с
ним).
6. Документ органов опеки и попечительства об отсутствии сохраненного
права пользования жилым помещением или документ, подтверждающий отсутствие
права на пользование жилым помещением по договору социального найма в
качестве нанимателя или члена семьи нанимателя жилого помещения по договору
социального найма, выданный органом местного самоуправления.
7. Решение об установлении факта невозможности проживания - для лиц,
указанных в **части 1 статьи 3** Закона Иркутской области от 28 декабря 2012
года N 164-ОЗ "О порядке обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, жилыми помещениями в Иркутской области".

Ф.И.О., подпись

дата

Я, _____,

предупрежден (а) об ответственности за недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

Даю согласие управлению министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по _____ на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование и передачу моих персональных данных, хранящихся в моем деле, с даты подписания данного заявления до его письменного отзыва.

Приложение _____ документов.

"__" _____ 20__ г.

_____ (подпись гражданина)

(линия отреза)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Документы приняты "__" _____ 20__ г. под N _____

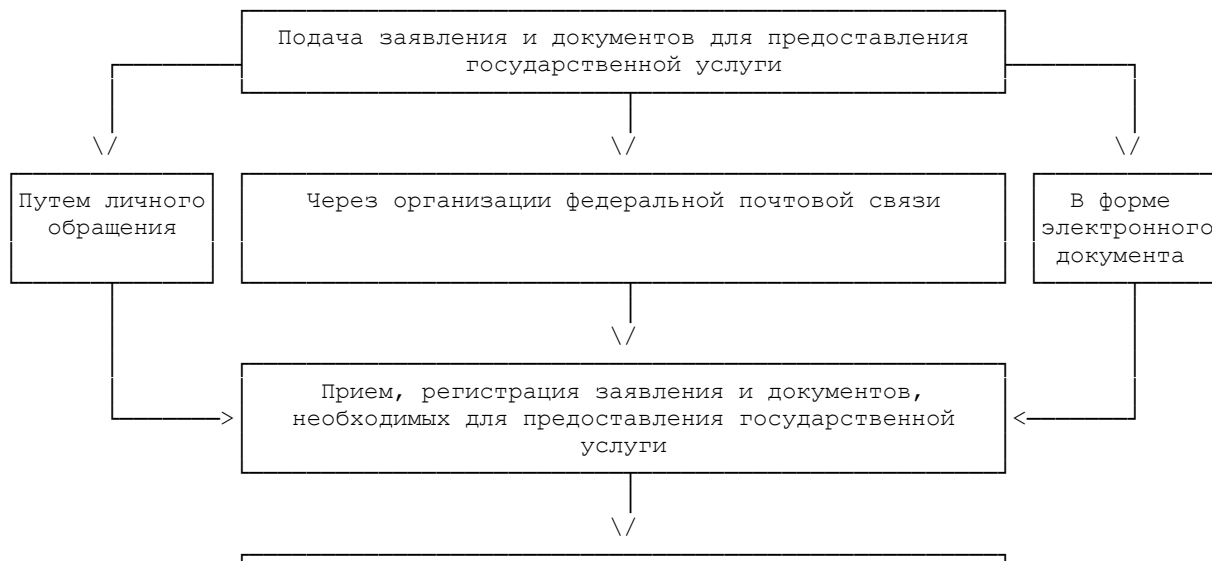
Порядковый номер записи в журнале регистрации заявлений _____

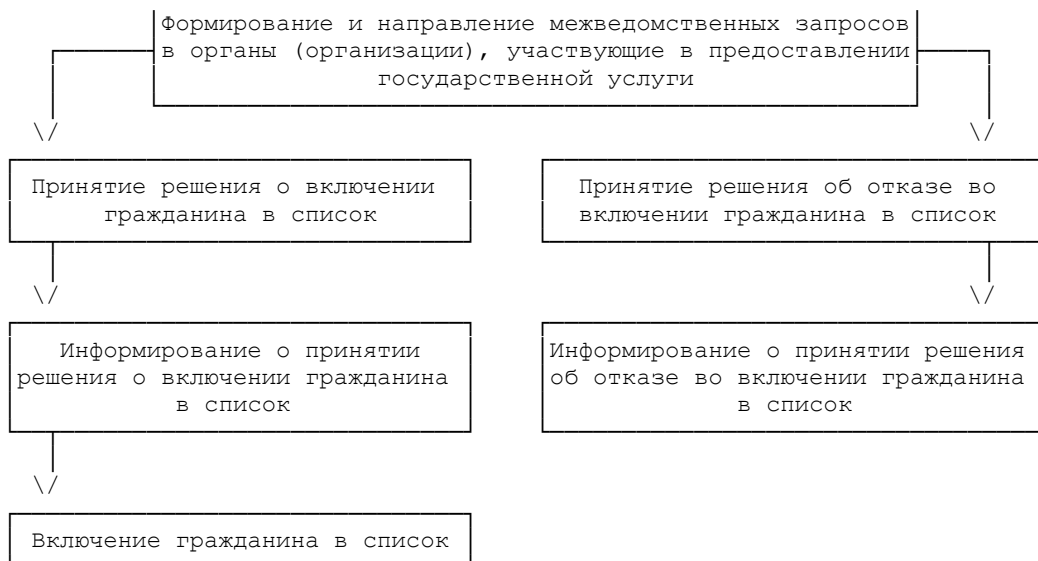
Подпись должностного лица, принявшего заявление и документы _____

Ф.И.О.

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Включение в список детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, лиц
из числа детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, которые подлежат
обеспечению жилыми помещениями
специализированного жилищного
фонда Иркутской области"

БЛОК-СХЕМА АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ





Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Включение в список детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, лиц
из числа детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, которые подлежат
обеспечению жилыми помещениями
специализированного жилищного
фонда Иркутской области"

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Дата, номер

О ВКЛЮЧЕНИИ В СПИСОК ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, КОТОРЫЕ ПОДЛЕЖАТ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЖИЛЫМИ ПОМЕЩЕНИЯМИ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

_____, _____,
(фамилия, имя и (если имеется) отчество), (число, месяц, год рождения)

Рассмотрев заявление гр. _____,
(фамилия, имя и (если имеется) отчество;
число, месяц, год рождения)

имеющего регистрацию по месту жительства по адресу/месту жительства, подтвержденную решением _____ суда Иркутской области, по адресу: _____,
(полное наименование суда, дата вынесения решения)

о включении гражданина в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда Иркутской области (далее – список), по муниципальному образованию _____,
(полное наименование муниципального образования)

представленные документы, руководствуясь ст. 8 Федерального закона от 21 декабря 1996 года N 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", ст. 4 Закона Иркутской области от 28 декабря 2012 года N 164-ОЗ "О порядке обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями в Иркутской области", Положением об управлении министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по _____, утвержденным приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от _____ N _____:

1. Включить в список по муниципальному образованию _____

(полное наименование муниципального образования)

гр. _____,
(фамилия, имя и (если имеется) отчество) (число, месяц, год рождения)

2. Отделу _____
(наименование отдела, фамилия, имя и (если имеется) отчество, наименование должности уполномоченного лица)

управления министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по _____ в течение 5 рабочих дней со дня принятия данного распоряжения уведомить о принятом решении и направить копию данного распоряжения гр. _____.
(фамилия, имя и (если имеется) отчество)

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на _____
(должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество)

управления министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по _____.

Начальник управления министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по _____

(фамилия, имя и (если имеется) отчество)

Печать, подпись

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Включение в список детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, лиц
из числа детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, которые подлежат
обеспечению жилыми помещениями
специализированного жилищного
фонда Иркутской области"

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Дата, номер

ОБ ОТКАЗЕ ВО ВКЛЮЧЕНИИ В СПИСОК ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, КОТОРЫЕ ПОДЛЕЖАТ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЖИЛЬМИ ПОМЕЩЕНИЯМИ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

_____,
(фамилия, имя и (если имеется) отчество) (число, месяц, год рождения)

Рассмотрев заявление гр. _____,
(фамилия, имя и (если имеется) отчество;
число, месяц, год рождения)

имеющего регистрацию по месту жительства по адресу/месту жительства, подтвержденную решением _____ суда Иркутской области, по адресу: _____
(полное наименование суда, дата вынесения решения)

о включении в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жильными помещениями специализированного жилищного фонда Иркутской области (далее – список), по муниципальному образованию _____,
(полное наименование муниципального образования)

представленные документы, руководствуясь ст. 8 Федерального закона от 21 декабря 1996 года N 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", п. 6 ст. 4 Закона Иркутской области от 28 декабря 2012 года N 164-03 "О порядке обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жильными помещениями в Иркутской области", Положением об управлении министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по _____, утвержденным приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от _____ N _____:

1. Отказать во включении в список по муниципальному образованию _____
(полное наименование муниципального образования)

гр. _____,
(фамилия, имя и (если имеется) отчество) (число, месяц, год рождения)

2. Отделу _____
(наименование отдела, фамилия, имя и (если имеется) отчество,
наименование должности уполномоченного лица)

управления министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по _____ в течение 5 рабочих дней со дня принятия данного распоряжения уведомить о принятом решении и направить копию данного распоряжения гр. _____.
(фамилия, имя и (если имеется) отчество)

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на _____
(должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество)

управления министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по _____.

Начальник управления министерства
социального развития, опеки и
попечительства Иркутской области

по _____

(фамилия, имя и (если имеется) отчество)

Печать, подпись

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Включение в список детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, лиц
из числа детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, которые подлежат
обеспечению жилыми помещениями
специализированного жилищного
фонда Иркутской области"

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый _____!
(фамилия, имя и (если имеется) отчество, заявителя)

Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по _____ уведомляет Вас, что на основании распоряжения от "___" _____ 2013 года N ____ Вы включены в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда Иркутской области по договорам найма специализированных жилых помещений, по муниципальному образованию _____ (наименование муниципального образования Иркутской области).

Начальник управления министерства
социального развития, опеки и
попечительства Иркутской области
по _____

(фамилия, имя и (если имеется) отчество)

(подпись)

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Включение в список детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, лиц
из числа детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, которые подлежат
обеспечению жилыми помещениями
специализированного жилищного
фонда Иркутской области"

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый _____!
(фамилия, имя и (если имеется) отчество заявителя)

Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по _____ уведомляет Вас, что в соответствии с распоряжением от "____" _____ 2013 года N ____ Вам отказано во включении в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда Иркутской области по договорам найма специализированных жилых помещений, по муниципальному образованию _____,
(наименование муниципального образования Иркутской области)

поскольку Вы не относитесь к категории лиц, указанных в [части 2 статьи 4](#) Закона Иркутской области от 28 декабря 2012 года N 164-ОЗ "О порядке обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями в Иркутской области".

Начальник управления министерства
социального развития, опеки и
попечительства Иркутской области
по _____

(фамилия, имя и (если имеется) отчество)

(подпись)
