

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

ПРИКАЗ
от 25 сентября 2013 г. N 203-мпр

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "УСТАНОВЛЕНИЕ ФАКТА НЕВОЗМОЖНОСТИ
ПРОЖИВАНИЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ
РОДИТЕЛЕЙ, ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ
БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, В РАНЕЕ ЗАНИМАЕМЫХ ЖИЛЫХ
ПОМЕЩЕНИЯХ, НАНИМАТЕЛЯМИ ИЛИ ЧЛЕНАМИ СЕМЕЙ НАНИМАТЕЛЕЙ
ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА ЛИБО СОБСТВЕННИКАМИ
КОТОРЫХ ОНИ ЯВЛЯЮТСЯ"**

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
от 14.03.2014 N 48-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 "Установление факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются".

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

Заместитель министра
социального развития,
опеки и попечительства
Иркутской области
А.С.МАКАРОВ

Утвержден

приказом
министерства социального развития,
опеки и попечительства
Иркутской области
от 25 сентября 2013 года
N 203-мпр

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "УСТАНОВЛЕНИЕ ФАКТА
НЕВОЗМОЖНОСТИ ПРОЖИВАНИЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ
БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ,
ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, В РАНЕЕ ЗАНИМАЕМЫХ
ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ, НАНИМАТЕЛЯМИ ИЛИ ЧЛЕНАМИ СЕМЕЙ
НАНИМАТЕЛЕЙ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА ЛИБО
СОБСТВЕННИКАМИ КОТОРЫХ ОНИ ЯВЛЯЮТСЯ"**

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
от 14.03.2014 N 48-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 установление факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - дети-сироты), в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются, имеют дети-сироты, достигшие возраста 14 лет, имеющие гражданство Российской Федерации и проживающие на территории Иркутской области, при наличии одного из обстоятельств, перечисленных 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" (далее - граждане).

5. От имени гражданина за предоставлением государственной услуги может обратиться иное лицо, действующее на основании доверенности, выданной в установленном порядке (далее - представитель).

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

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) 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, 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 предоставлении информации рассматриваются должностными лицами управления министерства, министерства в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

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

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

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

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>;

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; 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 установление факта невозможности проживания детей-сирот в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются (далее - установление факта невозможности

проживания).

25. Установление факта невозможности проживания осуществляется в целях обеспечения граждан жилыми помещениями по договору социального 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.

Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

30. Результатом предоставления государственной услуги является:

- а) установление факта невозможности проживания;
- б) отказ в установлении факта невозможности проживания.

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 10 рабочих дней со дня обращения гражданина или его представителя принимает решение об установлении факта невозможности проживания либо об отказе в установлении факта невозможности проживания.

33. Управление министерства в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об установлении факта невозможности проживания либо об отказе установлении факта невозможности проживания 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) [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);

г) [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);

д) [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).

Глава 9. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

37. Для установления факта невозможности проживания гражданин или его представитель обращается в управление министерства по месту нахождения жилого помещения с [заявлением](#) по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту (далее - заявление).

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

а) документ, удостоверяющий личность гражданина;

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

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

г) документы, подтверждающие право собственности на жилое помещение (справка органа, осуществляющего техническую инвентаризацию; выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним) (в случае, если граждане являются собственниками жилых помещений);

д) документ соответствующего органа опеки и попечительства о сохранении права пользования жилым помещением и документ, подтверждающий право пользования жилым помещением по договору социального найма в качестве нанимателя или члена семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, выданный органом местного самоуправления (в случае, если граждане имеют право пользования жилыми помещениями по договору социального найма в качестве нанимателей или членов семьи нанимателей);

е) справка с места жительства о составе семьи гражданина (в случаях, предусмотренных [пунктами 1 и 3 части 1 статьи 3](#) Закона Иркутской области N 164-ОЗ);

ж) вступившие в законную силу решение суда о лишении родителя (родителей) родительских прав и решение суда об отказе в принудительном обмене жилого помещения в соответствии с [частью 3 статьи 72](#) Жилищного кодекса Российской Федерации (в случае, предусмотренном [абзацем вторым пункта 1 части 1 статьи 3](#) Закона Иркутской области N 164-ОЗ);

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду абзац третий пункта 1 части 1 статьи 3, а не абзац третий пункта 1 статьи 3 Закона Иркутской области N 164-ОЗ.

з) документ, подтверждающий тяжелую форму хронического заболевания, предусмотренного [перечнем](#) тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июня 2006 года N 378 (заключение медицинского учреждения, выписка из медицинской карты) (в случае, предусмотренном [абзацем третьим пункта 1 статьи 3](#) Закона Иркутской области N 164-ОЗ);

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду абзац четвертый пункта 1 части 1 статьи 3, а не абзац четвертый пункта 1 статьи 3 Закона Иркутской области N 164-ОЗ.

и) вступившее в законную силу решение суда о признании гражданина недееспособным, ограниченным в дееспособности (в случае, предусмотренном [абзацем четвертым пункта 1 статьи 3](#) Закона Иркутской области N 164-ОЗ);

к) документ, подтверждающий, что жилое помещение непригодно для постоянного проживания или не соответствует установленным для жилых помещений требованиям (в случае, предусмотренном [пунктом 2 части 1 статьи 3](#) Закона Иркутской области N 164-ОЗ);

л) технический (кадастровый) паспорт или справка, подтверждающая размер общей площади жилого помещения (жилых помещений), и выписка из домовой книги или договор социального найма (ордер) (в случае, предусмотренном [пунктом 3 части 1 статьи 3](#) Закона Иркутской области N 164-ОЗ).

39. Гражданин или его представитель должен представить документы, указанные в [подпунктах "а", "б", "г"](#) (в части справки органа, осуществляющего техническую инвентаризацию), ["е" - "и", "л"](#) (в части технического (кадастрового) паспорта или справки, подтверждающей размер общей площади жилого помещения (жилых помещений), и выписки из домовой книги) пункта 38 настоящего административного регламента.

40. Гражданин или его представитель вправе представить документы, указанные в [подпунктах "в", "г"](#) (в части выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним), ["д", "к", "л"](#) (в части договора социального найма (ордера)) 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 нахождения жилого помещения в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.

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.

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", "г" (в части выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним), "д", "к", "л" (в части договора социального найма (ордера)) пункта 38 настоящего административного регламента.

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 заявлении и 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 в установлении факта невозможности проживания является отсутствие обстоятельств, установленных в [части 1 статьи 3](#) 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, необходимыми и обязательными услугами для предоставления государственной услуги являются:

а) 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 гражданина;

б) выдача доверенности, удостоверяющей полномочия представителя гражданина, необходимой для осуществления действия от имени гражданина;

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

52. В результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными, указанных в [подпунктах "а", "б" пункта 51](#) настоящего административного регламента, выдаются документы, указанные в [подпунктах "б", "г"](#) (в части справки органа, осуществляющего техническую инвентаризацию) [пункта 38](#) настоящего административного регламента.

53. Для получения справки органа, осуществляющего техническую инвентаризацию, граждане обращаются в организации технической инвентаризации.

Для получения доверенности, удостоверяющей полномочия представителя гражданина, граждане обращаются к нотариусу (иному должностному лицу, уполномоченному в соответствии с законодательством Российской Федерации на совершение нотариальных действий).

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).

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

54. Государственная услуга предоставляется гражданам 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, оплачивается 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 ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

58. Максимальное время ожидания в очереди при подаче гражданином 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;
- б) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- в) принятие решения об установлении факта невозможности проживания либо об отказе в установлении факта невозможности проживания;
- г) информирование гражданина или его представителя о принятии решения об установлении факта невозможности проживания либо об отказе в установлении факта невозможности проживания.

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 установления факта невозможности проживания 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.

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, 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 об установлении факта невозможности проживания либо об отказе в установлении факта невозможности проживания 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 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, 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 поступило 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 заявления 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", "г"](#) (в части выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним), ["д", "к", "л"](#) (в части договора социального найма (ордера)) [пункта 38](#) настоящего административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

94. В целях получения выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним - документа, указанного в [подпункте "г" 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 документов, указанных в [подпунктах "в", "д"](#) (в части документа о сохранении права пользования жилым помещением) [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 документов, указанных в [подпунктах "д"](#) (в части документа, подтверждающего право пользования жилым помещением по договору социального найма в качестве нанимателя или члена семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма), ["к", "л"](#) (в части договора социального найма (ордера)) [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.

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

Глава 24. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ФАКТА НЕВОЗМОЖНОСТИ ПРОЖИВАНИЯ ЛИБО ОБ ОТКАЗЕ В УСТАНОВЛЕНИИ ФАКТА НЕВОЗМОЖНОСТИ ПРОЖИВАНИЯ

96. Управление министерства на основании заявления и документов принимает решение об установлении факта невозможности проживания либо об отказе в установлении факта невозможности проживания.

97. Решение об установлении факта невозможности проживания 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 в установлении факта невозможности проживания 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. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения об установлении факта невозможности проживания 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 об установлении факта невозможности проживания подшивается в личное дело гражданина.

99. Основание для отказа в установлении факта невозможности проживания указано в [пункте 49](#) настоящего административного регламента.

Глава 25. ИНФОРМИРОВАНИЕ ГРАЖДАНИНА ИЛИ ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ О ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЯ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ФАКТА НЕВОЗМОЖНОСТИ ПРОЖИВАНИЯ ЛИБО ОБ ОТКАЗЕ В УСТАНОВЛЕНИИ ФАКТА НЕВОЗМОЖНОСТИ ПРОЖИВАНИЯ

100. В случае принятия решения об установлении факта невозможности проживания 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 в установлении факта невозможности проживания 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.

101. В уведомлении указывается:

а) наименование органа;

б) дата и исходящий номер;

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

г) основания отказа в установлении факта невозможности проживания - в случае принятия решения об отказе в установлении факта невозможности проживания.

102. Отказ в установлении факта невозможности проживания может быть обжалован гражданином в порядке, установленном законодательством.

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

103. 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.

104. 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.

105. Текущий контроль осуществляется постоянно.

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

106. 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).

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

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

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

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

108. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных регламентах государственных гражданских служащих управлений министерства.

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

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

111. 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 30. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПРАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УПРАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА

112. 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.

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

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

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

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

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

115. 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.

116. 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@irmail.ru;

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

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

117. 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.

118. 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.

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

120. 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.

121. 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.

122. 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.

123. 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.

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

125. 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.

126. 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.

127. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 126](#) настоящего административного регламента, гражданину (его представителю) в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

128. 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.

129. 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.

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

131. 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.

Заместитель министра
социального развития,
опеки и попечительства
Иркутской области
А.С.МАКАРОВ

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги "Установление
факта невозможности проживания детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, лиц из числа
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях,
нанимателями или членами семей нанимателей
по договорам социального найма либо
собственниками которых они являются"

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

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, ул. Южная, 18	(3953) 41-64-03, 41-81-04
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства	665708, Иркутская область, г. Братск,	(3953) 46-96-72

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

развития, опеки и попечительству Иркутской области по Нижнеудинскому району	Нижнеудинск, ул. Советская, 19	
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Ольхонскому району	666130, Иркутская область, Ольхонский район, с. Еланцы, ул. Бураева, 6	(39558) 52-0-79, 52-5-74
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Слюдянскому району	665900, Иркутская область, г. Слюдянка, ул. Советская, 34	(39544) 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 по г. Усолье-Сибирское и Усольскому району	665452, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Богдана Хмельницкого, 32	(39543) 603-10, 632-94
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Усть-Удинскому району	666352, Иркутская область, Усть-Удинский район, р.п. Усть-Уда, ул. Пушкина, 9	(39545) 319-45, 321-21
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Черемхово и Черемховскому району	665413, Иркутская область, г. Черемхово, ул. Ленина, 18	(39546) 5-31-19, 5-10-45

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

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

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги "Установление
факта невозможности проживания детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, лиц из числа
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях,

нанимателями или членами семей нанимателей
по договорам социального найма либо
собственниками которых они являются"

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 установить факт невозможности проживания в жилом помещении

_____ (место нахождения жилого помещения)

по следующему обстоятельству _____

(указать одно из обстоятельств, обозначенных 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")

К заявлению прилагаю следующие документы:

_____.

Ф.И.О., подпись

дата

Я, _____,
предупрежден(а) об ответственности за недостоверность сведений,
содержащихся в представленных документах, влияющих на право получения
ежемесячной денежной выплаты.

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)

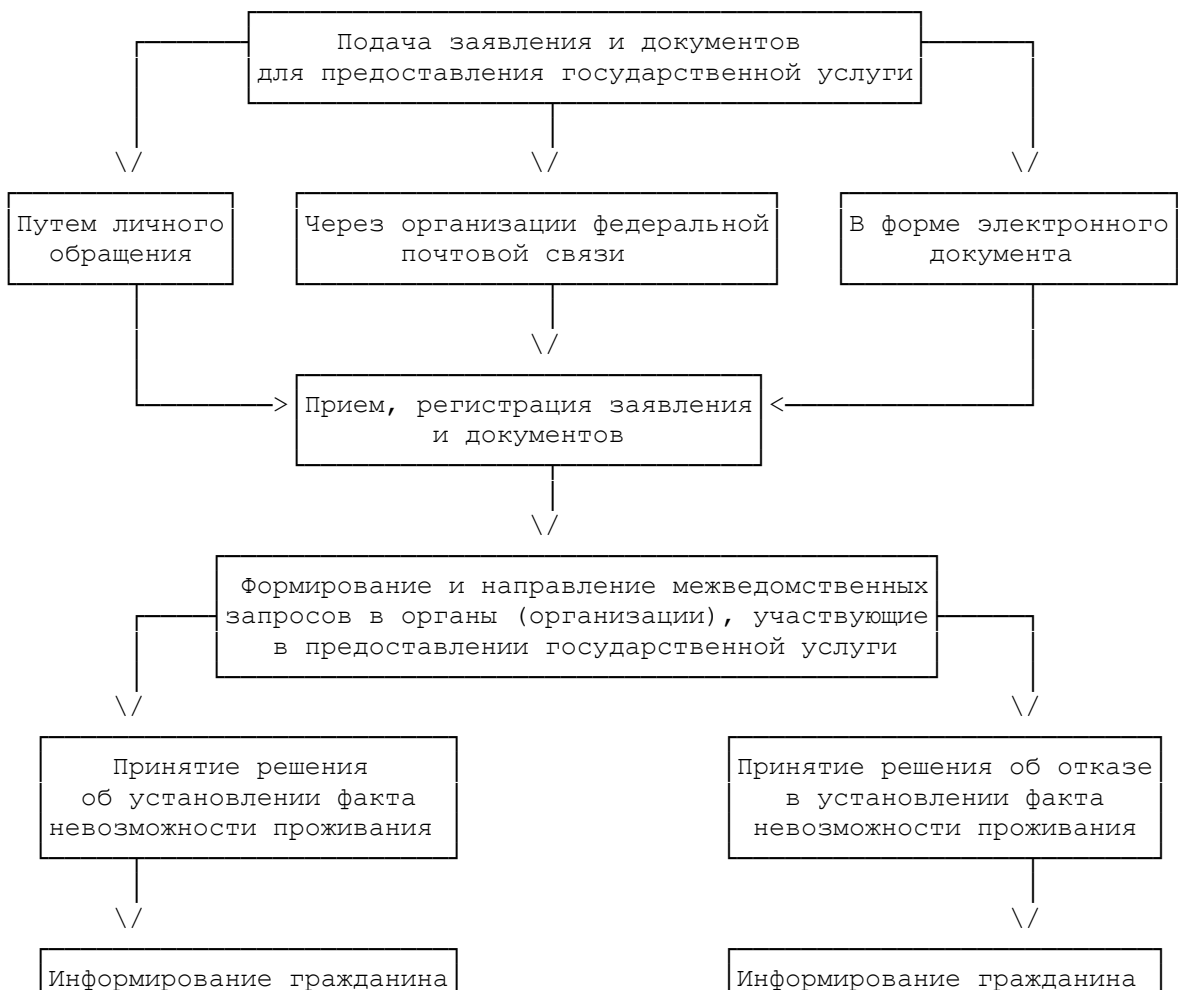
(линия отреза)

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 "Установление
факта невозможности проживания детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, лиц из числа
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях,
нанимателями или членами семей нанимателей
по договорам социального найма либо
собственниками которых они являются"

БЛОК-СХЕМА
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ



или его представителя о
принятии решения об
установлении факта
невозможности проживания

или его представителя о
принятии решения об отказе
в установлении факта
невозможности проживания

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления государственной услуги "Установление
факта невозможности проживания детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, лиц из числа
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях,
нанимателями или членами семей нанимателей
по договорам социального найма либо
собственниками которых они являются"

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Дата, номер

Об установлении факта невозможности проживания в ранее занимаемом
жилом помещении

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

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

об установлении факта невозможности проживания в жилом помещении,
расположенном по адресу: _____,
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. 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", 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. Установить факт невозможности проживания гр. _____

в жилом помещении, расположенном по адресу: _____,
по следующему обстоятельству _____

(указать одно из обстоятельств, обозначенных 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")

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 "Установление
факта невозможности проживания детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, лиц из числа
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях,
нанимателями или членами семей нанимателей
по договорам социального найма либо
собственниками которых они являются"

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Дата, номер

Об отказе в установлении факта невозможности проживания в ранее занимаемом жилом помещении

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

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

об установлении факта невозможности проживания в жилом помещении, расположенном по адресу: _____, 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. 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", Положением об управлении министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по _____, утвержденным приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от _____

№ _____ :

1. Отказать в установлении факта невозможности проживания гр. _____ в жилом помещении, расположенном по адресу: _____ по причине _____.

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 "Установление
факта невозможности проживания детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, лиц из числа
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях,
нанимателями или членами семей нанимателей
по договорам социального найма либо
собственниками которых они являются"**

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по _____ уведомляет Вас, что на основании распоряжения от "___" _____ 201__ года № ___ установлен факт невозможности проживания Вас в ранее занимаемом жилом помещении по адресу: _____, по муниципальному образованию _____
(наименование муниципального образования Иркутской области)

по следующему обстоятельству _____.
_____ (указать одно из обстоятельств, обозначенных 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")

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

(фамилия, имя и (если имеется) отчество)

дата

(подпись)

Приложение 7
к административному регламенту
предоставления государственной услуги "Установление
факта невозможности проживания детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, лиц из числа
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях,
наемателями или членами семей наемателей
по договорам социального найма либо
собственниками которых они являются"

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый (ая) _____
(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 "___" _____
201__ года N _____ Вам отказано в установлении факта невозможности
проживания Вас в ранее занимаемом жилом помещении по адресу: _____,

по муниципальному образованию _____,
(наименование муниципального образования
Иркутской области)

по причине _____.

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

(фамилия, имя и (если имеется) отчество)

дата

(подпись)
