**Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги "Обеспечение детей, чьи законные представители состоят в трудовых отношениях с организациями независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, путевками в организации отдыха детей и их оздоровления"**

**(с изменениями на 17 октября 2018 года)**

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

**от 26 июня 2012 года N 173-мпр**

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги "Обеспечение детей, чьи законные представители состоят в трудовых отношениях с организациями независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, путевками в организации отдыха детей и их оздоровления"

(с изменениями на 17 октября 2018 года)

(в ред. [Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.01.2013 N 6-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460114553), [от 05.08.2013 N 146-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460152643), [от 14.03.2014 N 48-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460282677), [от 17.12.2014 N 200-мпр](http://docs.cntd.ru/document/423977577), [от 31.03.2015 N 34-мпр](http://docs.cntd.ru/document/428515420), [от 03.07.2015 N 100-мпр](http://docs.cntd.ru/document/428620986), [от 25.09.2015 N 139-мпр](http://docs.cntd.ru/document/432801483), [от 31.05.2016 N 83-мпр](http://docs.cntd.ru/document/441506624), [от 01.02.2018 N 53-11/18-мпр](http://docs.cntd.ru/document/446665176), [от 14.06.2018 N 53-122/18-мпр](http://docs.cntd.ru/document/550145740), [от 01.10.2018 N 53-255/18-мпр](http://docs.cntd.ru/document/550209142), [от 17.10.2018 N 53-321/18-мпр](http://docs.cntd.ru/document/550220730))

В соответствии с [Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011), [Законом Иркутской области от 2 декабря 2011 года N 121-ОЗ "Об отдельных вопросах организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей в Иркутской области"](http://docs.cntd.ru/document/469402095), Положением о порядке и условиях обеспечения детей, чьи законные представители состоят в трудовых отношениях с организациями независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, путевками в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей, утвержденным [постановлением Правительства Иркутской области от 6 апреля 2012 года N 178-пп](http://docs.cntd.ru/document/469405761), [Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области](http://docs.cntd.ru/document/469408024), утвержденными [постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года N 220-пп](http://docs.cntd.ru/document/469408024), руководствуясь [Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области](http://docs.cntd.ru/document/469409866), утвержденным [постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года N 261/40-пп](http://docs.cntd.ru/document/469409866), статьей 21 [Устава Иркутской области](http://docs.cntd.ru/document/895202855), приказываю:
1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги "Обеспечение детей, чьи законные представители состоят в трудовых отношениях с организациями независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, путевками в организации отдыха детей и их оздоровления".
(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 01.02.2018 N 53-11/18-мпр](http://docs.cntd.ru/document/446665176))
2. Настоящий приказ вступает в силу не ранее чем через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

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

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕТЕЙ, ЧЬИ ЗАКОННЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛИ СОСТОЯТ В ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЯХ С ОРГАНИЗАЦИЯМИ НЕЗАВИСИМО ОТ ИХ ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВОЙ ФОРМЫ И ФОРМЫ СОБСТВЕННОСТИ, ПУТЕВКАМИ В ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА ДЕТЕЙ И ИХ ОЗДОРОВЛЕНИЯ"**

(в ред. [Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.01.2013 N 6-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460114553), [от 05.08.2013 N 146-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460152643), [от 14.03.2014 N 48-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460282677), [от 17.12.2014 N 200-мпр](http://docs.cntd.ru/document/423977577), [от 31.03.2015 N 34-мпр](http://docs.cntd.ru/document/428515420), [от 03.07.2015 N 100-мпр](http://docs.cntd.ru/document/428620986), [от 25.09.2015 N 139-мпр](http://docs.cntd.ru/document/432801483), [от 31.05.2016 N 83-мпр](http://docs.cntd.ru/document/441506624), [от 01.02.2018 N 53-11/18-мпр](http://docs.cntd.ru/document/446665176), [от 14.06.2018 N 53-122/18-мпр](http://docs.cntd.ru/document/550145740), [от 01.10.2018 N 53-255/18-мпр](http://docs.cntd.ru/document/550209142), [от 17.10.2018 N 53-321/18-мпр](http://docs.cntd.ru/document/550220730))

**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"](http://docs.cntd.ru/document/902228011) (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ), [Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области](http://docs.cntd.ru/document/469408024), утвержденными [постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года N 220-пп](http://docs.cntd.ru/document/469408024).
(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.01.2013 N 6-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460114553))

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 ее предоставлении.

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. За предоставлением государственной услуги "Обеспечение детей, чьи законные представители состоят в трудовых отношениях с организациями независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, путевками в организации отдыха детей и их оздоровления" может обратиться один из законных представителей ребенка либо его представитель (далее - гражданин).
(в ред. [Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.01.2013 N 6-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460114553), [от 01.02.2018 N 53-11/18-мпр](http://docs.cntd.ru/document/446665176))
4(1). В случае обращения гражданина с запросом о предоставлении нескольких государственных услуг при однократном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - комплексный запрос), за исключением Перечня государственных услуг, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется, утвержденного приказом министерства экономического развития Иркутской области, для обеспечения получения гражданином государственных услуг, указанных в комплексном запросе, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг действует в интересах гражданина без доверенности и направляет в органы, предоставляющие государственные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и скрепленные печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных услуг, с приложением заверенной многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг копии комплексного запроса, без составления и подписания таких заявлений гражданином.
(п. 4(1) введен [Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 01.10.2018 N 53-255/18-мпр](http://docs.cntd.ru/document/550209142))

**Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

5. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги (далее - информация) гражданин обращается в государственное учреждение социального обслуживания Иркутской области, уполномоченное правовым актом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по месту жительства (месту пребывания) ребенка (далее - уполномоченное учреждение), многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг или в министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее - министерство).
(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 17.10.2018 N 53-321/18-мпр](http://docs.cntd.ru/document/550220730))

5(1). Утратил силу. - [Приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 17.10.2018 N 53-321/18-мпр](http://docs.cntd.ru/document/550220730).

6. Информация предоставляется:
а) при личном контакте с гражданином;
б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" http://society.irkobl.ru, а также через региональную государственную информационную систему "Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" http://38.gosuslugi.ru;
(в ред. [Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.01.2013 N 6-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460114553), [от 05.08.2013 N 146-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460152643))

в) письменно в случае письменного обращения гражданина;

г) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

(пп. "г" введен [Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 17.10.2018 N 53-321/18-мпр](http://docs.cntd.ru/document/550220730))

7. Специалист уполномоченного учреждения, работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - работник многофункционального центра), должностное лицо министерства, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению гражданину исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других специалистов уполномоченного учреждения, работников многофункционального центра, должностных лиц министерства.

(п. 7 в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 17.10.2018 N 53-321/18-мпр](http://docs.cntd.ru/document/550220730))

8. Специалисты уполномоченного учреждения, работники многофункционального центра, должностные лица министерства предоставляют информацию по следующим вопросам:

(в ред. [Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.01.2013 N 6-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460114553), [от 05.08.2013 N 146-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460152643), [от 17.10.2018 N 53-321/18-мпр](http://docs.cntd.ru/document/550220730))

а) об уполномоченном учреждении, осуществляющем предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения уполномоченного учреждения, графике работы, контактных телефонах, а также о многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, осуществляющих предоставление государственной услуги;

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 17.10.2018 N 53-321/18-мпр](http://docs.cntd.ru/document/550220730))

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

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

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

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 146-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460152643))

д) о сроке предоставления государственной услуги;

е) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

ж) об основаниях отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги;

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 34-мпр](http://docs.cntd.ru/document/428515420))

з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного учреждения, осуществляющего предоставление государственной услуги, а также специалистов уполномоченного учреждения.

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 146-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460152643))

9. 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.

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

При невозможности специалиста уполномоченного учреждения, должностного лица, работника многофункционального центра, министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого специалиста уполномоченного учреждения, работника многофункционального центра, должностное лицо министерства, или же обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

(п. 10 в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 17.10.2018 N 53-321/18-мпр](http://docs.cntd.ru/document/550220730))

11. Если гражданина не удовлетворяет информация, представленная специалистом уполномоченного учреждения, работником многофункционального центра, должностным лицом министерства, он может обратиться в уполномоченное учреждение, к руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, к министру социального развития, опеки и попечительства Иркутской области в соответствии с графиком приема граждан.

(п. 11 в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 17.10.2018 N 53-321/18-мпр](http://docs.cntd.ru/document/550220730))

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

(в ред. [Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.01.2013 N 6-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460114553), [от 05.08.2013 N 146-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460152643), [от 17.10.2018 N 53-321/18-мпр](http://docs.cntd.ru/document/550220730))

Днем регистрации обращения является день его поступления в уполномоченное учреждение, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, министерство.

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 17.10.2018 N 53-321/18-мпр](http://docs.cntd.ru/document/550220730))

Ответ на обращение, поступившее в уполномоченное учреждение, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, министерство, министерство, в течение срока его рассмотрения направляется по адресу, указанному в обращении.

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 17.10.2018 N 53-321/18-мпр](http://docs.cntd.ru/document/550220730))

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.

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 146-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460152643))

13. Информация об уполномоченных учреждениях, многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, министерстве, порядке предоставления государственной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги размещается:

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 17.10.2018 N 53-321/18-мпр](http://docs.cntd.ru/document/550220730))

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

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

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

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 146-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460152643))

г) посредством публикации в средствах массовой информации.

(п. 13 в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.01.2013 N 6-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460114553))

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

а) об уполномоченном учреждении, осуществляющем предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения уполномоченного учреждения, графике работы, контактных телефонах, а также о многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, осуществляющих предоставление государственной услуги;

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 17.10.2018 N 53-321/18-мпр](http://docs.cntd.ru/document/550220730))

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

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

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

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 146-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460152643))

д) о сроке предоставления государственной услуги;

е) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

ж) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 34-мпр](http://docs.cntd.ru/document/428515420))

з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного учреждения, осуществляющего предоставление государственной услуги, а также специалистов уполномоченного учреждения;

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 146-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460152643))

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

к) текст настоящего Административного регламента с приложениями.

15. 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: 664025, г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2;

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 14.06.2018 N 53-122/18-мпр](http://docs.cntd.ru/document/550145740))

г) официальный сайт: http://society.irkobl.ru;

д) адрес электронной почты: obl\_sobes@sobes.admirk.ru.

16. Информация об уполномоченных учреждениях, предоставляющих государственную услугу, приводится в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 146-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460152643))

17. График приема граждан в министерстве:

Понедельник 9-00 - 16-00 (перерыв 13-00 - 14-00).
Вторник 9-00 - 16-00 (перерыв 13-00 - 14-00).
Среда 9-00 - 13-00.
Четверг 9-00 - 16-00 (перерыв 13-00 - 14-00).
Пятница 9-00 - 16-00 (перерыв 13-00 - 14-00).
Суббота, воскресенье - выходные дни.

17(1). График приема граждан министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области:

Среда 15-00 - 18-00 по предварительной записи по телефону (3952) 25-33-07.

(п. 17(1) введен [Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.01.2013 N 6-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460114553))

18. График приема граждан уполномоченными учреждениями:

Понедельник 9-00 - 18-00 (перерыв 13-00 - 14-00).
Вторник 9-00 - 18-00 (перерыв 13-00 - 14-00).
Четверг 9-00 - 18-00 (перерыв 13-00 - 14-00).
Пятница 9-00 - 18-00 (перерыв 13-00 - 14-00).
Среда - обработка поступивших документов.
Суббота, воскресенье - выходные дни.

19. График приема граждан руководителями уполномоченных учреждений:

Понедельник 14-30 - 18-00.
Четверг 9-00 - 13-00.

19(1). Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование граждан о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в порядке, установленном настоящей главой, многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми министерство заключило в соответствии с законодательством соглашения о взаимодействии.

(п. 19(1) введен [Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 01.10.2018 N 53-255/18-мпр](http://docs.cntd.ru/document/550209142))

**Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги**

**Глава 4. Наименование государственной услуги**

20. Под государственной услугой в настоящем Административном регламенте понимается обеспечение детей, чьи законные представители состоят в трудовых отношениях с организациями независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, путевками в организации отдыха детей и их оздоровления (далее соответственно - организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей, путевка).

(п. 20 в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 01.02.2018 N 53-11/18-мпр](http://docs.cntd.ru/document/446665176))

21. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

**Глава 5. Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу**

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

23. Министерство осуществляет свою деятельность через уполномоченные учреждения.

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.01.2013 N 6-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460114553))

24. При предоставлении государственной услуги уполномоченные учреждения не вправе требовать от граждан:

а) 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;

б) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных гражданином после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) специалиста уполномоченного учреждения, должностного лица министерства, государственного гражданского служащего Иркутской области, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, руководителя уполномоченного учреждения, руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, уведомляется гражданин, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(п. 24 в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 17.10.2018 N 53-321/18-мпр](http://docs.cntd.ru/document/550220730))

24(1). При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной налоговой службой.

(п. 24(1) введен [Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.01.2013 N 6-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460114553); в ред. [Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.07.2015 N 100-мпр](http://docs.cntd.ru/document/428620986), [от 01.02.2018 N 53-11/18-мпр](http://docs.cntd.ru/document/446665176))

**Глава 6. Описание результата предоставления государственной услуги**

25. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) выдача путевки - в случае наличия путевок в период рассмотрения заявления и документов, представленных гражданином;

б) постановка на очередь на получение путевки - в случае отсутствия у уполномоченного учреждения путевки в период рассмотрения заявления и документов, представленных гражданином;

б) отказ в выдаче путевки.

26. Результат предоставления государственной услуги оформляется актом уполномоченного учреждения.

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 146-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460152643))

 **Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.01.2013 N 6-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460114553))

27. Уполномоченное учреждение в течение 10 календарных дней со дня обращения гражданина принимает решение о выдаче путевки, о постановке на очередь на получение путевки или об отказе в выдаче путевки.

28. Выдача гражданину путевки производится уполномоченным учреждением не позднее чем за 5 календарных дней до даты начала смены в организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, указанной в путевке (за 20 календарных дней до начала смены в санаторно-курортной организации, указанной в путевке).

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 01.02.2018 N 53-11/18-мпр](http://docs.cntd.ru/document/446665176))

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**

29. Государственная услуга предоставляется в соответствии с законодательством.

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

а) [Конституция Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937) (Российская газета, 1993, 25 декабря);

б) [Семейный кодекс Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9015517) (Российская газета, 1996, 27 января);

в) Федеральный закон "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" [от 24 июля 1998 года N 124-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/901713538) (Российская газета, 1998, 5 августа);

г) [Федеральный закон от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи"](http://docs.cntd.ru/document/902271495) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036);

д) [Закон Иркутской области от 2 декабря 2011 года N 121-ОЗ "Об отдельных вопросах организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей в Иркутской области"](http://docs.cntd.ru/document/469402095) (Областная, 2011, 9 декабря);

е) [Положение о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области](http://docs.cntd.ru/document/469409866), утвержденное [постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года N 261/40-пп](http://docs.cntd.ru/document/469409866) (Областная, 2009, 2 октября);

ж) [постановление Правительства Иркутской области от 9 февраля 2011 года N 28-пп "Об уполномоченных исполнительных органах государственной власти Иркутской области в сфере организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей в Иркутской области"](http://docs.cntd.ru/document/469410684) (Областная, 2011, 11 февраля);

з) [постановление Правительства Иркутской области от 6 апреля 2012 года N 178-пп "Об утверждении Положения о порядке и условиях обеспечения детей, чьи законные представители состоят в трудовых отношениях с организациями независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, путевками в организации отдыха детей и их оздоровления"](http://docs.cntd.ru/document/469405761) (Областная, 2012, 30 апреля);

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 01.02.2018 N 53-11/18-мпр](http://docs.cntd.ru/document/446665176))

и) утратил силу. - [Приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 34-мпр](http://docs.cntd.ru/document/428515420);

к) [постановление Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года N 344-пп "О мерах по переводу услуг в электронный вид"](http://docs.cntd.ru/document/469412728) (Областная, 2012, 20 июня);

л) [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"](http://docs.cntd.ru/document/469416521) (Областная, 2012, 15 октября);

м) [постановление Правительства Иркутской области от 17 июня 2013 года N 228-пп "Об утверждении Перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Иркутской области, предоставление которых организуется по принципу "одного окна"](http://docs.cntd.ru/document/460122781), в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Иркутской области" (Областная, 2013, 22 июля);

(пп. "м" введен [Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.07.2015 N 100-мпр](http://docs.cntd.ru/document/428620986); в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 01.10.2018 N 53-255/18-мпр](http://docs.cntd.ru/document/550209142))

н) [распоряжение Правительства Иркутской области от 29 октября 2012 года N 502-рп "Об утверждении Перечня государственных услуг Иркутской области с элементами межведомственного взаимодействия" ("Областная"](http://docs.cntd.ru/document/424069801), 2012, 14 ноября).

(пп. "н" введен [Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 01.10.2018 N 53-255/18-мпр](http://docs.cntd.ru/document/550209142))

(п. 30 в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 17.12.2014 N 200-мпр](http://docs.cntd.ru/document/423977577))

 **Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 34-мпр](http://docs.cntd.ru/document/428515420))

31. Для получения путевки гражданин подает в уполномоченное учреждение заявление о выдаче путевки (далее - заявление). В заявлении указываются: фамилия, имя и (если имеется) отчество ребенка, дата рождения, серия, номер и дата выдачи свидетельства о рождении ребенка, паспорта ребенка (для детей, достигших возраста 14 лет).

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 146-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460152643))

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

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 146-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460152643))

а) документ, удостоверяющий личность и подтверждающий полномочия гражданина;

б) паспорт (для детей, достигших возраста 14 лет);

(пп. "б" в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.07.2015 N 100-мпр](http://docs.cntd.ru/document/428620986))

в) копия трудовой книжки законного представителя, заверенная надлежащим образом по месту работы, или справка с места работы, подтверждающая, что гражданин является работником данной организации;

(пп. "в" в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.01.2013 N 6-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460114553))

г) справка медицинской организации (медицинское заключение) об отсутствии у ребенка медицинских противопоказаний к направлению в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей;

(пп. "г" в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2015 N 139-мпр](http://docs.cntd.ru/document/432801483))

д) письменное обязательство об оплате 20 процентов стоимости путевки, подписанное гражданином.

(пп. "д" введен [Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 17.12.2014 N 200-мпр](http://docs.cntd.ru/document/423977577))

32(1). В случае если ребенок нуждается в оздоровлении в санаторно-курортных организациях, заявитель с заявлением и документами, указанными в пункте 32 настоящего административного регламента (за исключением справки медицинской организации (медицинского заключения) об отсутствии у ребенка медицинских противопоказаний к направлению в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей), представляет справку лечебного профилактического учреждения для получения путевки.

(п. 32(1) введен [Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2015 N 139-мпр](http://docs.cntd.ru/document/432801483); в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 01.02.2018 N 53-11/18-мпр](http://docs.cntd.ru/document/446665176))

33. При предоставлении государственной услуги уполномоченное учреждение не вправе требовать от гражданина документы, не указанные в пункте 32, 32(1) настоящего Административного регламента.

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2015 N 139-мпр](http://docs.cntd.ru/document/432801483))

34. Гражданин должен представить документы, указанные в пункте 32, 32(1) настоящего Административного регламента.

(в ред. [Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.07.2015 N 100-мпр](http://docs.cntd.ru/document/428620986), [от 25.09.2015 N 139-мпр](http://docs.cntd.ru/document/432801483))

35. Требования к документам, представляемым гражданином:

а) документы должны иметь печати (при наличии печати), подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);

(в ред. [Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.01.2013 N 6-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460114553), [от 03.07.2015 N 100-мпр](http://docs.cntd.ru/document/428620986))

б) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

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

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

д) документы не должны быть исполнены карандашом;

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

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 146-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460152643))

35(1). В случае обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг одновременно с комплексным запросом гражданин подает сведения, документы и (или) информацию, предусмотренные нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, за исключением документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ, а также сведений, документов и (или) информации, которые у гражданина отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления гражданину иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг. Сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, и получаемые в организациях, указанных в части 2 статьи 1 Федерального закона N 210-ФЗ, в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, гражданин подает в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг одновременно с комплексным запросом самостоятельно.

(п. 35(1) введен [Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 01.10.2018 N 53-255/18-мпр](http://docs.cntd.ru/document/550209142))

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

(в ред. [Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.01.2013 N 6-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460114553), [от 31.03.2015 N 34-мпр](http://docs.cntd.ru/document/428515420))

36. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые гражданин вправе представить, относится свидетельство о рождении ребенка.

(п. 36 в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.07.2015 N 100-мпр](http://docs.cntd.ru/document/428620986))

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

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

(п. 37 в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.01.2013 N 6-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460114553))

**Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 34-мпр](http://docs.cntd.ru/document/428515420))

38. Основаниями отказа в приеме документов являются:

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 34-мпр](http://docs.cntd.ru/document/428515420))

а) несоответствие представленных документов требованиям, предусмотренным пунктом 35 настоящего Административного регламента;

б) наличие в документах нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц уполномоченного учреждения, министерства, а также членов их семей;

в) утратил силу. - [Приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.07.2015 N 100-мпр](http://docs.cntd.ru/document/428620986).

(п. 38 в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.01.2013 N 6-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460114553))

39. В случае отказа в приеме документов уполномоченное учреждение не позднее 5 рабочих дней со дня обращения в уполномоченное учреждение направляет гражданину письменное уведомление об отказе с указанием причин отказа одним из способов, указанных в подпунктах "а" - "в" пункта 67 настоящего Административного регламента.

(в ред. [Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.07.2015 N 100-мпр](http://docs.cntd.ru/document/428620986), [от 01.10.2018 N 53-255/18-мпр](http://docs.cntd.ru/document/550209142))

40. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению гражданина в порядке, установленном пунктом 67 настоящего Административного регламента.

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 34-мпр](http://docs.cntd.ru/document/428515420))

**Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

(в ред. [Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.01.2013 N 6-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460114553), [от 31.03.2015 N 34-мпр](http://docs.cntd.ru/document/428515420))

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

42. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в случае, если:

а) ребенок не относится к категориям детей, указанных в пункте 4 настоящего Административного регламента;

б) истек двенадцатимесячный срок действия справки лечебного профилактического учреждения для получения путевки;

(в ред. [Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2015 N 139-мпр](http://docs.cntd.ru/document/432801483), [от 01.02.2018 N 53-11/18-мпр](http://docs.cntd.ru/document/446665176))

в) ребенок уже был обеспечен путевкой в текущем году за счет средств областного бюджета, за исключением случая отказа гражданина от путевки;

г) законный представитель получил социальную выплату в целях компенсации части стоимости путевки в организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, для данного ребенка в течение 12 месяцев до дня обращения;

д) гражданином указаны недостоверные сведения в заявлении и (или) документах либо представлен неполный перечень документов, за исключением документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

(пп. "д" введен [Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.01.2013 N 6-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460114553); в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.09.2015 N 139-мпр](http://docs.cntd.ru/document/432801483))

43. Отказ в предоставлении государственной услуги может быть обжалован гражданином 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**

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

(п. 44 в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 34-мпр](http://docs.cntd.ru/document/428515420))

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

(п. 45 в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 34-мпр](http://docs.cntd.ru/document/428515420))

45(1). Утратил силу. - [Приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 34-мпр](http://docs.cntd.ru/document/428515420).

**Глава 14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

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

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 146-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460152643))

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

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 146-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460152643))

47(1). В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине исполнительного органа и (или) должностного лица, плата с гражданина не взимается.

(п. 47(1) введен [Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 14.06.2018 N 53-122/18-мпр](http://docs.cntd.ru/document/550145740))

**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**

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

(п. 48 в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 34-мпр](http://docs.cntd.ru/document/428515420))

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

(п. 49 в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 34-мпр](http://docs.cntd.ru/document/428515420))

**Глава 16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления такой услуги**

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.01.2013 N 6-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460114553))

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

(в ред. [Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.01.2013 N 6-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460114553), [от 05.08.2013 N 146-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460152643))

51. Утратил силу. - [Приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 34-мпр](http://docs.cntd.ru/document/428515420).

51(1). Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

(п. 51(1) введен [Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.01.2013 N 6-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460114553))

**Глава 17. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

(в ред. [Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.01.2013 N 6-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460114553), [от 05.08.2013 N 146-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460152643))

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

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 146-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460152643))

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

**Глава 18. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

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

54(1). Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалиды) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию уполномоченного учреждения и к предоставляемой в нем государственной услуге.

В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта принимает согласование с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Иркутской области, мер для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает предоставление необходимых услуг по месту жительства (месту пребывания) инвалида или в дистанционном режиме.

(п. 54(1) введен [Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.05.2016 N 83-мпр](http://docs.cntd.ru/document/441506624))

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

56. Прием у граждан документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в кабинетах уполномоченного учреждения.

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 146-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460152643))

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

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

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

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 146-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460152643))

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

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

62. Гражданам, явившимся для предоставления государственной услуги в уполномоченное учреждение лично, выдаются бланки заявлений, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

**Глава 19. Показатели доступности и качества государственной услуги**

63. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги, их транспортной доступности;

возможность представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, в том числе через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 01.10.2018 N 53-255/18-мпр](http://docs.cntd.ru/document/550209142))

среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченных учреждений, а также специалистов уполномоченных учреждений.

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 146-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460152643))

(п. 63 в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.01.2013 N 6-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460114553))

64. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений граждан являются:

достоверность предоставляемой гражданам информации о ходе рассмотрения обращения;

полнота информирования граждан о ходе рассмотрения обращения;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

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

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

**Глава 19(1). Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной.**

Глава 19(1). ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

(введена Приказом министерства социального развития,

опеки и попечительства Иркутской области

[от 05.08.2013 N 146-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460152643))

64(1). Предоставление государственной услуги организуется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми министерство заключило в соответствии с законодательством соглашения о взаимодействии.

(п. 64(1) в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 01.10.2018 N 53-255/18-мпр](http://docs.cntd.ru/document/550209142))

64(2). Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с [планом перехода на предоставление в электронном виде государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области](http://docs.cntd.ru/document/469412728), утвержденным [постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года N 344-пп](http://docs.cntd.ru/document/469412728).

64(3). При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме гражданин использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством.

64(4). Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, устанавливается в соответствии с законодательством.

65(5). Организация предоставления государственной услуги осуществляется по принципу "одного окна" на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг при личном обращении гражданина.

При предоставлении государственной услуги универсальными специалистами многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляются следующие административные действия в рамках оказания государственной услуги, а также иных государственных услуг, включенных в комплексный запрос, в соответствии с требованиями статьи 15.1 Федерального закона N 210-ФЗ:

а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению гражданином, в том числе комплексного запроса;

б) обработка заявления и представленных документов, в том числе комплексного запроса;

в) направление заявлений, документов в органы, предоставляющие государственные услуги, с приложением комплексного запроса;

г) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, в том числе государственных услуг, указанных в комплексном запросе;

д) выдача результата оказания государственной услуги (в том числе документов, полученных по результатам предоставления всех государственных услуг, указанных в комплексном запросе) или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

(п. 65(5) введен [Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 01.10.2018 N 53-255/18-мпр](http://docs.cntd.ru/document/550209142))

 **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](http://docs.cntd.ru/document/460282677))

**Глава 20. Состав и последовательность административных процедур**

65. 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 о выдаче путевки, о постановке на очередь на получение путевки или об отказе в выдаче путевки;

г) информирование гражданина о принятии решения о выдаче путевки, о постановке на очередь на получение путевки или об отказе в выдаче путевки;

д) выдача путевки, постановка на очередь на получение путевки.

(п. 65 в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.07.2015 N 100-мпр](http://docs.cntd.ru/document/428620986))

66. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

66(1). Утратил силу. - [Приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 01.10.2018 N 53-255/18-мпр](http://docs.cntd.ru/document/550209142).

**Глава 21. Прием, регистрация заявления и документов**

67. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в уполномоченное учреждение запроса о предоставлении государственной услуги или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе комплексного запроса.

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 01.10.2018 N 53-255/18-мпр](http://docs.cntd.ru/document/550209142))

Для предоставления государственной услуги гражданин подает в уполномоченное учреждение заявление с приложением документов одним из следующих способов:

(абзац введен [Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 01.10.2018 N 53-255/18-мпр](http://docs.cntd.ru/document/550209142))

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

В отдельных случаях для приема граждан, признанных в установленном порядке инвалидами, осуществляется выход (выезд) специалиста уполномоченного учреждения к месту жительства (месту пребывания) гражданина;

(пп. "а" в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.05.2016 N 83-мпр](http://docs.cntd.ru/document/441506624))

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

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.07.2015 N 100-мпр](http://docs.cntd.ru/document/428620986))

в) в форме электронных документов, которые передаются с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" через региональную государственную информационную систему "Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" http://38.gosuslugi.ru. При подаче заявления и документов в электронной форме могут использоваться другие средства информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, которые определяются Правительством Российской Федерации;

(в ред. [Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 146-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460152643), [от 17.12.2014 N 200-мпр](http://docs.cntd.ru/document/423977577))

г) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

(пп. "г" введен [Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 01.10.2018 N 53-255/18-мпр](http://docs.cntd.ru/document/550209142))

(п. 67 в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.01.2013 N 6-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460114553))

68. Специалист уполномоченного учреждения, работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, ответственные за прием и регистрацию заявлений (далее - специалист), устанавливает:

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 01.10.2018 N 53-255/18-мпр](http://docs.cntd.ru/document/550209142))

а) предмет обращения;

б) личность гражданина, проверяет документ, удостоверяющий личность (при подаче заявления лично);

в) наличие всех документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

(пп. "в" в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.01.2013 N 6-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460114553))

г) соответствие документов требованиям, указанным в пункте 35 настоящего Административного регламента;

д) утратил силу. - [Приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 146-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460152643).

69. При необходимости специалист оказывает гражданину помощь в написании заявления.

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 146-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460152643))

70. Утратил силу. - [Приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.01.2013 N 6-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460114553).

71. Заявление регистрируется специалистом в журнале регистрации заявлений в день его поступления (получения через организации почтовой связи), в котором указываются:

(в ред. [Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 146-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460152643), [от 03.07.2015 N 100-мпр](http://docs.cntd.ru/document/428620986))

а) регистрационный номер заявления;

б) дата принятия заявления и документов, в том числе поступивших через организации почтовой связи;

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.07.2015 N 100-мпр](http://docs.cntd.ru/document/428620986))

в) данные о гражданине (фамилия, имя и (если имеется) отчество);

г) адрес места жительства с указанием почтового индекса и телефона;

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

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 146-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460152643))

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

73. Днем обращения считается дата регистрации в уполномоченном учреждении заявления и документов.

Днем обращения в случае подачи заявления и документов в форме электронных документов считается дата регистрации в уполномоченном учреждении заявления и документов, подписанных электронной подписью или подписанных лично гражданином.

74. 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 почтовой связи, не выдается.

(в ред. [Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 146-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460152643), [от 03.07.2015 N 100-мпр](http://docs.cntd.ru/document/428620986))

75. В случае, если заявление и документы поданы в форме электронных документов и подписаны электронной подписью, решение о выдаче путевки, о постановке на очередь на получение путевки или об отказе в выдаче путевки принимается в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

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

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.

77. Гражданин в пределах указанного в пункте 76 настоящего Административного регламента графика определяет дату и время личного приема для сверки документов и подписания заявления, поданных в форме электронных документов.

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

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 146-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460152643))

В этом случае гражданину с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на адрес электронной почты, с которого поступили документы, в день их поступления направляется уведомление об отказе в их приеме с указанием причин отказа и сообщением о недопустимости злоупотребления правом.

(в ред. [Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 146-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460152643), [от 31.03.2015 N 34-мпр](http://docs.cntd.ru/document/428515420))

79. В случае неявки гражданина в определенные в пределах графика дни и время личного приема заявление и документы, поданные в форме электронных документов, не подписанные электронной подписью, считаются неподтвержденными и информация о гражданине удаляется из базы данных в течение одного рабочего дня, следующего за последним днем, установленным графиком приема гражданина, в соответствии с пунктом 76 настоящего Административного регламента. В этом случае гражданин вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги в порядке, установленном пунктом 67 настоящего Административного регламента.

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 146-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460152643))

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

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

(абзац введен [Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 01.10.2018 N 53-255/18-мпр](http://docs.cntd.ru/document/550209142))

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает прием заявления и документов от гражданина и в течение 1 рабочего дня со дня приема заявления с документами направляет их в уполномоченное учреждение в порядке, установленном соглашением о взаимодействии.

(абзац введен [Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 01.10.2018 N 53-255/18-мпр](http://docs.cntd.ru/document/550209142))

**Глава 22. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги**

(введена Приказом министерства социального развития,опеки и попечительства Иркутской области

[от 03.07.2015 N 100-мпр](http://docs.cntd.ru/document/428620986))

80(1). Непредставление гражданином свидетельства о рождении ребенка не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае непредставления гражданином указанного документа он должен быть получен уполномоченным учреждением в рамках межведомственного информационного взаимодействия с Федеральной налоговой службой.

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 01.02.2018 N 53-11/18-мпр](http://docs.cntd.ru/document/446665176))

80(2). В целях получения свидетельства о рождении ребенка уполномоченное учреждение в течение двух рабочих дней со дня обращения заявителя формирует и направляет в Федеральную налоговую службу межведомственный запрос в соответствии с законодательством.

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 01.02.2018 N 53-11/18-мпр](http://docs.cntd.ru/document/446665176))

80(3). Межведомственный запрос направляется в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

80(4). Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, указанных в абзаце первом пункта 80(1) настоящего Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

**Глава 22. Принятие решения о выдаче путевки, о постановке на очередь на получение путевки или об отказе в выдаче путевки**

81. Уполномоченное учреждение на основании заявления и документов принимает решение о выдаче путевки, о постановке на очередь на получение путевки или об отказе в выдаче путевки в течение 10 календарных дней со дня обращения гражданина.

82. Решение о выдаче путевки, о постановке на очередь на получение путевки или об отказе в выдаче путевки оформляется актом министерства.

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 146-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460152643))

83. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче путевки, о постановке на очередь на получение путевки на гражданина оформляется дело, подлежащее хранению.

84. Решение уполномоченного учреждения о выдаче путевки, о постановке на очередь на получение путевки подшивается в дело гражданина в течение 1 рабочего дня со дня его принятия.

**Глава 23. Информирование гражданина о принятии решения о выдаче путевки, о постановке на очередь на получение путевки или об отказе в выдаче путевки**

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 146-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460152643))

85. Уполномоченное учреждение в течение 10 календарных дней со дня принятия решения о выдаче путевки, о постановке на очередь на получение путевки или об отказе в выдаче путевки направляет (вручает) гражданину письменное уведомление о выдаче путевки, о постановке на очередь на получение путевки или об отказе в выдаче путевки. В случае отказа в выдаче путевки в уведомлении излагаются его причины.

86. В уведомлении о принятом решении указываются:

а) наименование органа;
б) дата и исходящий номер;
в) адрес, фамилия, имя и (если имеется) отчество гражданина;
г) основания принятия решения о выдаче путевки, о постановке на очередь на получение путевки или об отказе в выдаче путевки;
д) наименование организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, срок получения путевки и срок заезда детей в организацию, обеспечивающую отдых и оздоровление детей, банковские реквизиты организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, для оплаты 20 процентов стоимости путевки, - в случае выдачи путевки.

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 17.12.2014 N 200-мпр](http://docs.cntd.ru/document/423977577))

**Глава 24. Выдача путевки, постановка на очередь на получение путевки**

87. Путевка в соответствии с настоящим Административным регламентом предоставляется один раз в год.

88. Путевка выдается при представлении следующих документов:

а) документ, удостоверяющий личность и подтверждающий полномочия гражданина;

б) справка лечебного профилактического учреждения для получения путевки в случае истечения на день выдачи путевки двенадцатимесячного срока действия ранее выданной справки - для детей, обеспечиваемых путевками в санаторно-курортные организации;

(пп. "б" в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 01.02.2018 N 53-11/18-мпр](http://docs.cntd.ru/document/446665176))

в) документов, подтверждающих факт оплаты 20 процентов стоимости путевки.

(подпункт введен [Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 17.12.2014 N 200-мпр](http://docs.cntd.ru/document/423977577); в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 34-мпр](http://docs.cntd.ru/document/428515420))

89. В случае постановки ребенка на очередь на получение путевки путевка выдается в течение года со дня обращения гражданина за путевкой по мере поступления путевок в уполномоченное учреждение, но не позднее 10 календарных дней со дня поступления путевки в уполномоченное учреждение.

90. В случае отказа гражданина от путевки гражданин возвращает путевку в уполномоченное учреждение в срок не позднее чем за 5 календарных дней до даты начала смены в организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, указанной в путевке (за 20 календарных дней до начала смены в санаторно-курортной организации, указанной). Допускается возврат путевки в уполномоченное учреждение в более поздние сроки в случае болезни ребенка, подтвержденной справкой медицинской организации (лечащего врача).

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 01.02.2018 N 53-11/18-мпр](http://docs.cntd.ru/document/446665176))

91. В случае отказа гражданина от путевки уполномоченное учреждение снимает ребенка с очереди на получение путевки путем принятия соответствующего решения. Уполномоченное учреждение в течение 10 календарных дней со дня принятия решения направляет (вручает) гражданину письменное уведомление о снятии с очереди на получение путевки. Повторное обращение гражданина с заявлением и документами возможно в порядке, установленном пунктом 67 настоящего Административного регламента.

**Раздел IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

(в ред. [Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.01.2013 N 6-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460114553), [от 14.03.2014 N 48-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460282677))

 **Глава 25. 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**

92. Основными задачами текущего контроля являются:

а) обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;

б) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления государственной услуги;

в) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной услуги;

г) принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

93. Текущий контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется руководителем уполномоченного учреждения и представляет собой рассмотрение отчетов специалистов уполномоченного учреждения, а также рассмотрение жалоб граждан.

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 146-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460152643))

94. Текущий контроль осуществляется постоянно.

**Глава 26. 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**

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

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

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 146-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460152643))

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

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

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

**Глава 27. Ответственность должностных лиц исполнительного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

97. Обязанность соблюдения положений настоящего Административного регламента закрепляется в должностных регламентах специалистов уполномоченных учреждений.

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 146-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460152643))

98. Утратил силу. - [Приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 146-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460152643).

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

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 146-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460152643))

**Глава 28. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

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

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

 **Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16** [**ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 27 ИЮЛЯ 2010 ГОДА N 210-ФЗ "ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ"**](http://docs.cntd.ru/document/902228011) **(В СЛУЧАЕ НАЛИЧИЯ ВОЗМОЖНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ), А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, РАБОТНИКОВ**

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 01.10.2018 N 53-255/18-мпр](http://docs.cntd.ru/document/550209142))

**Глава 29. Обжалование решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках предоставления государственной услуги**

102. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями или их представителями (далее - заинтересованные лица) являются решения и действия (бездействие) министерства, уполномоченного учреждения, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ (в случае наличия возможности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг) (далее в настоящей главе - многофункциональный центр), а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области, работников, принимаемые (совершаемые) в рамках предоставления государственной услуги.

103. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заинтересованные лица могут получить:

а) на стендах, расположенных в уполномоченном учреждении;

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

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

г) в многофункциональном центре.

104. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона N 210-ФЗ;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ;

в) требование документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги;

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 17.10.2018 N 53-321/18-мпр](http://docs.cntd.ru/document/550220730))

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

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, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заинтересованным лицом решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ;

е) затребование платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

ж) отказ министерства, уполномоченного учреждения, должностного лица министерства, работника учреждения, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заинтересованным лицом решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заинтересованным лицом решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ;

к) требование у заинтересованного лица при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заинтересованным лицом решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ.

(пп. "к" введен [Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 17.10.2018 N 53-321/18-мпр](http://docs.cntd.ru/document/550220730))

105. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в министерство, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Иркутской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций. Жалоба на решения и действия (бездействие) министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области подается в Правительство Иркутской области (далее - министр).

106. Жалоба на решения и действия (бездействие) министерства, уполномоченного учреждения, министра, должностного лица министерства, государственного гражданского служащего Иркутской области, работника учреждения может быть подана одним из следующих способов:

а) лично по адресу: 664025, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2; телефон (факс): (3952) 33-33-31;

б) через организации почтовой связи по адресу: 664025, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2;

в) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

г) с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта министерства:

электронная почта: obl\_sobes@sobes.admirk.ru;

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

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 17.10.2018 N 53-321/18-мпр](http://docs.cntd.ru/document/550220730))

д) через региональную информационную систему "Портал государственных услуг Иркутской области" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" http://pgu.irkobl.ru.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заинтересованного лица.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заинтересованного лица.

107. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заинтересованное лицо подавало запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заинтересованным лицом получен результат указанной государственной услуги).

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

108. Жалоба может быть подана при личном приеме. 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.

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

110. При личном приеме заинтересованное лицо предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, 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 заявителя без доверенности.

111. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя и (если имеется) отчество, сведения о месте жительства заинтересованного лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, уполномоченного учреждения, их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их работников;

г) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) министерства, уполномоченного учреждения, их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их работников. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

112. При рассмотрении жалобы:

а) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости - с участием заинтересованного лица;

б) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя;

в) обеспечивается по просьбе заинтересованного лица предоставление ему информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы в министерстве.

113. 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 заинтересованному лицу 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 заинтересованного лица, направившего жалобу, о переадресации жалобы.

Жалоба, поступившая в министерство, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, в приеме документов у заинтересованного лица 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.

114. Порядок рассмотрения отдельных жалоб:

а) если в жалобе не указана фамилия заинтересованного лица - физического лица, а также адрес электронной почты или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу, ответ на жалобу не дается;

б) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, в случае его отсутствия - заместитель министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение семи рабочих дней со дня регистрации жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщает заинтересованному лицу о недопустимости злоупотребления правом;

в) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи рабочих дней со дня регистрации жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщается заинтересованному лицу в том случае, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению;

г) если в жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу неоднократно давались письменные ответы по существу и в связи с ранее направляемыми жалобами, при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, в случае его отсутствия - заместитель министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в министерство. О данном решении заинтересованное лицо уведомляется в течение семи рабочих дней со дня регистрации жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

115. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

116. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 115 настоящего Административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

116(1). В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заинтересованному лицу, указанном в пункте 116 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых министерством, многофункциональным центром, организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заинтересованному лицу в целях получения государственной услуги.

(п. 116(1) введен [Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 17.10.2018 N 53-321/18-мпр](http://docs.cntd.ru/document/550220730))

116(2). В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заинтересованному лицу, указанном в пункте 116 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

(п. 116(2) введен [Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 17.10.2018 N 53-321/18-мпр](http://docs.cntd.ru/document/550220730))

117. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
в) фамилия, имя и (если имеется) отчество заинтересованного лица;
г) основания для принятия решения по жалобе;
д) принятое по жалобе решение;
е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

118. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заинтересованного лица и по тому же предмету жалобы;

г) если доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) министерства, его должностного лица, государственного гражданского служащего Иркутской области, уполномоченного учреждения, специалиста уполномоченного учреждения, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их работников, не подтвердились.

(пп. "г" введен [Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 17.10.2018 N 53-321/18-мпр](http://docs.cntd.ru/document/550220730))

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

120. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

**Приложение 1. Перечень областных государственных учреждений социального обслуживания, уполномоченных на организацию работы по обеспечению отдыха и оздоровления детей**

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Обеспечение детей, чьи законные представители
состоят в трудовых отношениях с организациями
независимо от их организационно-правовой формы
и формы собственности, путевками в организации
отдыха детей и их оздоровления"

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

(в ред. [Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 146-мпр](http://docs.cntd.ru/document/460152643), [от 01.02.2018 N 53-11/18-мпр](http://docs.cntd.ru/document/446665176))

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| N  | Наименование областных государственных учреждений социального обслуживания (ОГУСО, ОГКУСО, ОГБУСО, ОГАУСО) <\*> | Адрес местонахождения, телефон, e-mail |
| 1  | ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения "Веста" | г. Ангарск,189 квартал, д. 15а,тел.: (8-395-5) 54-30-10, 54-13-08, e-mail: vesta-leto@mail.ru  |
| 2  | ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения Балаганского района" | п. Балаганск,ул. Юбилейная, д. 9,тел.: (8-395-48) 500-24,e-mail: awe@irmail.ru  |
| 3  | ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения г. Бодайбо и Бодайбинского района" | г. Бодайбо,ул. Октябрьская, д. 21А,тел.: (8-395-61) 5-10-48,e-mail: bodaibo-uszn@irmail.ru  |
| 4  | ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения г. Братска и Братского района" | г. Братск,ул. Южная, д. 81,тел.: (8-395-3) 44-93-69, 40-80-25, e-mail: CSO\_bratsk@mail.ru  |
| 5  | ОГБУСО "Социальный приют для детей и подростков "Родничок" п. Качуг" | Для жителей п. Качуг:п. Качуг, ул. Первомайская, д. 3, тел.: (8-395-40) 32-0-25.Для жителей Жигаловского района:п. Жигалово, Комсомольский, д. 8, тел.: (8-395-51) 32-2-44  |
| 6  | ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения г. Зимы и Зиминского района" | г. Зима,ул. Клименко, 44 - 10,тел.: (8-395-54) 31-2-45,e-mail: csozima@mail.ru  |
| 7  | ОГАУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения" | г. Иркутск,ул. Рабочего Штаба, д. 47,тел.: (8-395-2) 77-90-72, 77-92-40, e-mail: soc-center@mail.ru  |
| 8  | ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения Казачинско-Ленского района" | п. Магистральный,ул. 17 Съезда ВЛКСМ, д. 16,тел.: (8-395-62) 4-10-31,e-mail: zentrm@mail.ru  |
| 9  | ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения г. Киренска и Киренского района" | Для жителей г. Киренска:г. Киренск, ул. Сибирская, д. 21, тел.: (8-395-68) 3-25-45, 4-33-01, e-mail: kcson\_06@mail.ru.Для жителей Катангского района:с. Ербогачен, Чкалова, д. 11,тел.: (8-395-60) 2-17-82  |
| 10  | ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения Мамско-Чуйского района" | п. Мама,ул. Связи, д. 4,тел.: (8-395-69) 2-14-02,e-mail: CRSmama@mail.ru  |
| 11  | ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения Нижнеилимского района" | г. Железногорск-Илимский,квартал 8, д. 1А, каб. 308,тел.: (8-395-66) 3-70-83, 3-39-74, e-mail: veteran@irmail.ru  |
| 12  | ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения г. Нижнеудинска и Нижнеудинского района" | г. Нижнеудинск,ул. Ф.Энгельса, д. 13,тел.: (8-395-57) 7-14-60, 7-06-09, e-mail: poc-cso@yandex.ru  |
| 13  | ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения Ольхонского района" | с. Еланцы,ул. Бураева, д. 6,тел.: (8-395-58) 52-326, 52-214  |
| 14  | ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения г. Саянска" | г. Саянск,м-н Центральный, д. 17,тел.: (8-395-53) 5-36-26, 5-02-03, e-mail: vika2006@irmail.ru  |
| 15  | ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения Слюдянского района" | г. Слюдянка,ул. Школьная, д. 4,тел.: (8-395-44) 51-1-46, 53-2-72, 53-5-92,e-mail: ogusokcson@gmail.ru  |
| 16  | ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения г. Тайшета и Тайшетского района" | г. Тайшет,мкр. Новый, 3 - 11Н, 123,тел.: (8-395-63) 2-18-16, 2-22-70, e-mail: taishet-cso@mail.ru  |
| 17  | ОГКУСО "Центр социальной помощи семье и детям г. Тулуна и Тулунского района" | г. Тулун, ул. Ломоносова, 16,тел.: (8-395-30) 37-1-44. |
| 18  | ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения г. Усолье-Сибирское и Усольского района" | г. Усолье-Сибирское,ул. Молотовая, д. 76,тел.: (8-395-43) 6-37-84, 6-48-80, e-mail: kcson\_usolie@mail.ru  |
| 19  | ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения г. Усть-Илимска и Усть-Илимского района" | г. Усть-Илимск,ул. Дружбы Народов, д. 46,тел.: (8-395-35) 3-64-88,e-mail: kcson-ui@mail.ru  |
| 20  | ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения г. Усть-Кута и Усть-Кутского района" | г. Усть-Кут,ул. Речников, 5/2,тел.: (8-395-65) 30-227, 57-587, 30-7-17,e-mail: kcson038@mail.ru  |
| 21  | ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения Усть-Удинского района" | п. Усть-Уда,ул. Комсомольская, д. 18,тел.: (8-395-45) 31-6-88, 31-5-11, e-mail: cka3ka.08@mail.ru  |
| 22  | ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения г. Черемхово и Черемховского района" | Для жителей г. Черемхово,Черемховского района: г. Черемхово, ул. Ленина, д. 18,тел.: (8-395-46) 5-27-04,e-mail: complex-cher@sobes.admirk.ru.Для жителей г. Свирска:г. Свирск, ул. Чкалова, д. 1,тел.: (8-395-73) 2-26-40.Для жителей Заларинского района:п. Залари, ул. Ленина, д. 101А, тел.: (8-395-52) 23-189  |
| 23  | ОГКУСО "Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних п. Лесогорска" | п. Лесогорск,ул. Шастина, д. 8,тел.: (8-395-67) 73-4-02, 73-1-22, e-mail: src-lesogorsk@mail.ru  |
| 24  | ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения г. Шелехова и Шелеховского района" | г. Шелехов,ул. Котовского, д. 37,тел.: (8-395-50) 4-13-57,e-mail: kcson54@mail.ru  |
| 25  | ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения п. Кутулик" | п. Кутулик,ул. Советская, д. 36,тел.: (8-395-64) 37-5-01,e-mail: kutulik.kcson@yandex.ru  |
| 26  | ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения Боханского района" | п. Бохан,ул. Школьная, д. 6,тел.: (8-395-38) 25-5-35,e-mail: cso-bokhan@rambler.ru  |
| 27  | ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения Нукутского района" | п. Новонукутский,ул. Гагарина, д. 9,тел.: (8-395-49) 21-9-86  |
| 28  | ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения Осинского района" | с. Оса, ул. Котовского, д. 6,тел.: (8-395-39) 32-1-53,e-mail: Likuha32153@mail.ru  |
| 29  | ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения Баяндаевского и Эхирит-Булагатского районов" | Для жителей Эхирит-Булагатского района:п. Усть-Ордынский, ул. Ленина, д. 7,тел.: (8-395-41) 3-01-68.Для жителей Баяндаевского района: с. Баяндай, ул. Борсоева, д. 11, тел.: (8-395-37) 91-4-75  |
| 30  | ОГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения Жигаловского района" | п. Жигалово,ул. Партизанская, 56,тел.: (8-395-51) 3-12-99  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* ОГУСО - областное государственное учреждение социального обслуживания;

ОГКУСО - областное государственное казенное учреждение социального обслуживания;

ОГБУСО - областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания;

ОГАУСО - областное государственное автономное учреждение социального обслуживания.

**Приложение 2. Блок-схема административных процедур предоставления государственной услуги**

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Обеспечение детей, чьи законные представители
состоят в трудовых отношениях с организациями
независимо от их организационно-правовой формы
и формы собственности, путевками в организации
отдыха детей и их оздоровления"

БЛОК-СХЕМА АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(в ред. [Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 01.10.2018 N 53-255/18-мпр](http://docs.cntd.ru/document/550209142))

┌═════════════════════════════════════════════════════════════════

│ Подача заявления и документов для предоставления государственной услуги │

└════┬════════════════┬══════════════┬════════════════════════┬═══

     │                │              │                        │

    \/               \/             \/                       \/

┌═══════════‰   ┌═══════════‰  ┌════════════‰      ┌═════════════════

│   Путем   │   │   Через   │  │  В форме   │      │        Через         │

│  личного  │   │организации│  │электронного│      │ многофункциональный  │

│ обращения │   │ почтовой  │  │ документа  │      │ центр предоставления │

└═════┬═════…   │   связи   │  └══════┬═════…      │  государственных и   │

      │          └═════┬════ │            │ муниципальных услуг  │

      │               │               │             └══════════┬══════…

      │               │               │                       │

     \/              \/              \/                      \/

┌═════════════════════════════════════════════════════════════════

│      Прием, регистрация заявления и документов - не более 30 минут      │

└═════════════════════════════════┬═══════════════════════════════

                                  │

                                 \/

┌═════════════════════════════════════════════════════════════════

│      Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации),     │

│ участвующие в предоставлении государственной услуги, - 2рабочих дня                             │ │

└═════════════┬══════════════════════════════════════┬════════════

             \/                                     \/

┌═══════════════════════════‰  ┌═══════════════════════════════════

│ Принятие решения о выдаче путевки, │  │   Принятие решения об отказе в выдаче    │

│   постановке на  очередь на получение    │  │      путевки - 10 календарных дней       │

│    │  └═══════════════════┬════════════════

│ путевки - 10 календарных  дней             │                       │

└═══════════┬═══════════════…                      │

            │                                      │

           \/                                     \/

┌═══════════════════════════‰  ┌═══════════════════════════════════

│Информирование заявителя опринятии │  │   Информирование заявителя о принятом  │

│  решения о выдачепутевки, постановке│  │ решении об отказе в выдаче путевки - 10  │

│   на  очередь на получение путевки -    │  │             календарных дней             │

│   10 календарных дней │

└════════════┬═══════════  └══════════════════════════…

             │

            \/

┌═══════════════════════════‰

│Выдача путевки, постановка на очередь на получение │

│    путевки          │

└═══════════════════════════…