

Приказ Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области
от 15 февраля 2017 г. N 27-мпр

"Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги
"Выдача решений обучающимся по очной форме обучения в профессиональных
образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования,
среднедушевой доход семьи которых ниже величины прожиточного минимума, установленной в
целом по Иркутской области в расчете на душу населения, о праве на льготу по тарифам на
проезд железнодорожным транспортом общего пользования в поездах пригородного сообщения
в виде 50-процентной скидки от действующего тарифа при оплате проезда на территории
Иркутской области"

В соответствии с [Федеральным законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Правилами](#) разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными [постановлением](#) Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года N 220-пп, руководствуясь [статьей 21](#) Устава Иркутской области, [Положением](#) о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным [постановлением](#) Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года N 261/40-пп: приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [административный регламент](#) предоставления государственной услуги "Выдача решений обучающимся по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, среднедушевой доход семьи которых ниже величины прожиточного минимума, установленной в целом по Иркутской области в расчете на душу населения, о праве на льготу по тарифам на проезд железнодорожным транспортом общего пользования в поездах пригородного сообщения в виде 50-процентной скидки от действующего тарифа при оплате проезда на территории Иркутской области".

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его [официального опубликования](#).

Министр социального развития, опеки
и попечительства Иркутской области

В.А.Родионов

Административный регламент

предоставления государственной услуги

"Выдача решений обучающимся по очной форме обучения

в профессиональных образовательных организациях и образовательных

организациях высшего образования, среднедушевой доход семьи которых ниже

величины прожиточного минимума, установленной в целом по Иркутской области в расчете

на душу населения, о праве на льготу по тарифам на проезд железнодорожным транспортом

общего пользования в поездах пригородного сообщения в виде 50-процентной скидки

от действующего тарифа при оплате проезда на территории Иркутской области"

(утв. Приказом Министерства социального развития, опеки и попечительства

Иркутской области от 15 февраля 2017 г. N 27-мпр)

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент разработан в соответствии с **Федеральным законом** от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ), **Правилами** разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными **постановлением** Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года N 220-пп.

2. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги, повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан в отношениях, возникающих при предоставлении государственной услуги.

3. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.

Глава 2. Круг заявителей

4. Право на выдачу решения о предоставлении мер социальной поддержки о праве на льготу по тарифам на проезд железнодорожным транспортом общего пользования в поездах пригородного сообщения в виде 50-процентной скидки от действующего тарифа при оплате проезда на территории Иркутской области (далее соответственно - решение о праве на льготу, льгота) имеют обучающиеся по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, среднедушевой доход семьи которых ниже **величины прожиточного минимума**, установленной в целом по Иркутской области в расчете на душу населения (далее - граждане).

5. От имени гражданина с заявлением о предоставлении решения о праве на льготу может обратиться иное лицо, действующее на основании доверенности, выданной в установленном порядке (далее - представитель).

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

6. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги (далее - информация) гражданин или его представитель обращается в министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее - министерство) или в государственное учреждение Иркутской области, подведомственное министерству и включенное в перечень установленный в

приложении 1 к настоящему административному регламенту (далее - учреждение).

7. Информация предоставляется:

7.1) при личном контакте с гражданами;

7.2) 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> (далее - Портал);

7.3) письменно в случае письменного обращения гражданина.

8. Должностные лица министерства, сотрудники учреждения, осуществляющие предоставление информации, должны принять все необходимые меры по предоставлению гражданину или его представителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц министерства, сотрудников учреждения.

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

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

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

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

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

9.5) о сроке предоставления государственной услуги;

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

9.7) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

9.8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, осуществляющего предоставление государственной услуги, а также сотрудников учреждения.

10. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

10.1) актуальность;

10.2) своевременность;

10.3) четкость и доступность в изложении информации;

10.4) полнота информации;

10.5) соответствие информации требованиям законодательства.

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

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

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

13. Если гражданина не удовлетворяет информация, предоставленная сотрудником

учреждения, должностным лицом министерства, он может обратиться к руководителю учреждения, министру социального развития, опеки и попечительства Иркутской области в соответствии с графиком приема граждан.

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

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

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

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

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

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

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

15.3) на Портале;

15.4) посредством публикации в средствах массовой информации.

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

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

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

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

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

16.5) о сроке предоставления государственной услуги;

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

16.7) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

16.8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, осуществляющего предоставление государственной услуги, а также сотрудников учреждения;

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

16.10) текст настоящего административного регламента с приложениями.

17. Информация о министерстве:

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

17.2) телефон: (3952) 33-33-31, факс: (3952) 25-33-39; телефон горячей линии: (3952) 25-33-07; социальный телефон: 8-800-100-22-42;

17.3) почтовый адрес для направления документов и обращений: 664073, г.Иркутск, ул. Канадзавы, 2;

17.4) официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <http://society.irkobl.ru>;

17.5) адрес электронной почты: obl_sobes@sobes.admirk.ru.

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

19. График приема граждан в министерстве:

Понедельник - 09.00-16.00 (перерыв 13.00-14.00);

Вторник - 09.00-16.00 (перерыв 13.00-14.00)

Среда - 09.00-13.00;

Четверг - 09.00-16.00 (перерыв 13.00-14.00);

Пятница - 9.00-16.00 перерыв 13.00-14.00).

Суббота, воскресенье - выходные дни.

20. 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.

21. График приема граждан учреждениями:

Понедельник - 09.00-17.00 (перерыв 13.00-14.00);

Вторник - 09.00-17.00 (перерыв 13.00-14.00);

Четверг - 09.00-17.00 (перерыв 13.00-14.00);

Среда, пятница - обработка поступивших документов.

Суббота, воскресенье - выходные дни.

22. График приема граждан руководителями учреждений:

Понедельник - 14.00-18.00;

Вторник - 09.00-13.00;

Четверг - 14.00-18.00.

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

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Глава 4. Наименование государственной услуги

24. Под государственной услугой в настоящем административном регламенте понимается выдача гражданам или их представителям решения о праве на льготу.

25. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

Глава 5. Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу

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

27. Министерство осуществляет свою деятельность через учреждения.

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

29. При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с Пенсионным фондом Российской Федерации и иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение, министерством труда и занятости Иркутской области, Министерством внутренних дел Российской Федерации.

Глава 6. Описание результата предоставления государственной услуги

30. Результатом предоставления государственной услуги является:

30.1) вручение (направление) решения о праве на льготу;

30.2) вручение (направление) письменного уведомления о принятии решения об отказе в выдаче решения о праве на льготу.

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

31. Учреждение на основании заявления и документов, указанных в [пунктах 36, 40](#) настоящего административного регламента, в течение 10 календарных дней со дня обращения гражданина или его представителя принимает решение о выдаче решения о праве на льготу либо об отказе в выдаче решения о праве на льготу.

Решение о праве на льготу либо письменное уведомление о принятии решения об отказе в выдаче решения о праве на льготу в течение 15 календарных дней со дня обращения гражданина либо его представителя вручается гражданину (его представителю) по требованию, а по истечении такого срока не позднее 5 рабочих дней направляется по адресу, указанному в заявлении.

32. 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

33. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

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

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

34.2) [Федеральный закон](#) от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст.2036);

34.3) [постановление](#) Правительства Иркутской области от 7 июля 2011 года N 179-пп "Об установлении льготы по тарифам на проезд железнодорожным транспортом общего пользования

в пригородном сообщении и предоставлении субсидий" (Областная, 2011, 15 июля);

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

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

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

34.7) **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", в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Иркутской области" (Областная, 2013, 22 июля);

34.8) **распоряжение** Правительства Иркутской области от 29 октября 2012 года N 502-рп "Об утверждении Перечня государственных услуг Иркутской области с элементами межведомственного взаимодействия" (Областная, 2012, 14 ноября);

34.9) **приказ** министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 22 августа 2016 года N 129-мпр "Об утверждении Порядка организации работы по выдаче решений обучающимся по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования о праве на льготу по тарифам на проезд железнодорожным транспортом общего пользования в поездах пригородного сообщения в виде 50-процентной скидки от действующего тарифа при оплате проезда на территории Иркутской области" (далее - Порядок организации работы по выдаче решений) (Областная, 2016, 9 сентября);

34.10) **приказ** министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 22 августа 2016 года N 130-мпр "Об утверждении Перечня доходов семьи, учитываемых при исчислении среднедушевого дохода для определения права обучающихся по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования на льготу по тарифам на проезд железнодорожным транспортом общего пользования в поездах пригородного сообщения в виде 50-процентной скидки от действующего тарифа при оплате проезда на территории Иркутской области, Порядка исчисления среднедушевого дохода семьи для определения права обучающихся по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования на льготу по тарифам на проезд железнодорожным транспортом общего пользования в поездах пригородного сообщения в виде 50-процентной скидки от действующего тарифа при оплате проезда на территории Иркутской области" (Областная, 2016, 9 сентября).

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

35. Для выдачи решения о праве на льготу граждан или его представитель обращается

с заявлением в расположенное по месту жительства или месту пребывания гражданина учреждение.

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

36.1) паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации гражданина по месту жительства на территории Иркутской области;

36.2) студенческий билет с отметкой о продлении на соответствующий учебный год и отметкой об очной форме обучения;

36.3) документ, удостоверяющий личность и подтверждающий полномочия представителя, - в случае обращения представителя гражданина;

36.4) документ о составе семьи с указанием степени родства и (или) свойства членов семьи;

36.5) документы, подтверждающие доходы членов семьи за три последних календарных месяца, предшествующие месяцу подачи заявления:

справка о заработной плате с места работы (основной, по совместительству), а также документы, содержащие сведения о размере иных доходов, полученных от физических лиц, юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, выданные по месту получения дохода.

37. Гражданин или его представитель должен представить документы, указанные в [пункте 36](#) настоящего административного регламента.

38. При предоставлении государственной услуги министерство, учреждения не вправе требовать от граждан или их представителей документы, не указанные в [пункте 36](#) настоящего административного регламента.

39. Требования к документам, предоставляемым гражданами или их представителями:

39.1) 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](#));

39.2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

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

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

39.5) документы не должны быть исполнены карандашом;

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

Глава 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить

40. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые гражданин или его представитель вправе представить, относятся:

40.1) документ о регистрации по месту пребывания на территории Иркутской области - для граждан, обратившихся в учреждение по месту пребывания и имеющих регистрацию по месту жительства на территории другого муниципального образования Иркутской области;

40.2) документы подтверждающие доходы членов семьи за три последних календарных месяца, предшествующие месяцу подачи заявления:

документ о размере пенсии, полученной гражданином в соответствии с законодательством;

документы о размере иных пособий, социальных и компенсационных выплат, полученных гражданином за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

документы о размере социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными.

41. Министерство, учреждения при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от граждан или их представителей:

41.1) 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;

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

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

42. Основаниями отказа в приеме документов являются:

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

42.2) несоответствие документов требованиям, указанным в [пункте 39](#) настоящего административного регламента;

43. В случае отказа в приеме документов учреждение не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации документов в учреждении направляет гражданину или его представителю уведомление об отказе с указанием причин отказа одним из способов, указанных [# подпунктах 77.1 - 77.3 пункта 77](#) настоящего административного регламента.

44. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению гражданина или его представителя в порядке, установленном [пунктом 77](#) настоящего административного регламента.

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

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

46. Основаниями отказа в предоставлении государственной услуги являются:

46.1) несоответствие гражданина категориям, указанным в [пункте 1](#) Порядка организации работы по выдаче решений;

46.2) представление неполного перечня документов (за исключением документов, которые гражданин или его представитель вправе не представлять в соответствии с [пунктом 40](#) настоящего административного регламента) и (или) недостоверных сведений в документах;

46.3) превышение размера среднедушевого дохода семьи гражданина [величины прожиточного минимума](#), установленной в целом по Иркутской области в расчете на душу населения.

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

Глава 13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

48. В соответствии с [Перечнем](#) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным [постановлением](#) Правительства Иркутской области от 30 декабря 2011 года N 423-пп, необходимой и обязательной услугой для предоставления государственной услуги является выдача справки о составе семьи гражданина с указанием степени родства и (или) свойства членов семьи.

49. В результате оказания услуги, которая является необходимой и обязательной, указанной в [пункте 48](#) настоящего административного регламента, выдается документ, указанный в [подпункте 36.4 пункта 36](#) настоящего административного регламента.

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

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

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

Глава 15. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

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

53. Утратил силу. - [Приказ](#) Министерства социального развития, опеки и попечительства

Иркутской области от 17 июля 2017 г. N 53-94/17-мпр.

Информация об изменениях:

См. текст пункта в предыдущей редакции

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

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

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

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

Информация об изменениях:

Приказом Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 17 июля 2017 г. N 53-94/17-мпр в пункт 56 настоящего Регламента внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

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

Порядок регистрации запроса заявителя гражданина о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, отражен в [главе 22](#) настоящего административного регламента.

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

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

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

59. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалиды) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию 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.

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

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

62. Вход в кабинет учреждения оборудуется информационной табличкой (вывеской) с

указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление государственной услуги.

63. Каждое рабочее место сотрудников учреждения должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

64. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям работы сотрудников учреждения.

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

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

67. Гражданам, явившимся для предоставления государственной услуги в учреждение лично, выдаются бланки заявлений, иных документов, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

Глава 19. Показатели доступности и качества государственной услуги

68. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

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

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

68.3) среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

68.4) количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) учреждений, а также сотрудников учреждений;

Информация об изменениях:

Приказом Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 17 июля 2017 г. N 53-94/17-мпр в подпункт 68.5 пункта 68 настоящего Регламента внесены изменения

См. текст подпункта в предыдущей редакции

68.5) количество взаимодействий с заявителем гражданином должностными лицами - 2 , продолжительность - не более 15 минут;

68.6) возможность предоставления информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

69.1) достоверность предоставляемой гражданам информации о ходе рассмотрения обращения;

69.2) полнота информирования граждан о ходе рассмотрения обращения;

69.3) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

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

69.5) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

Глава 20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной

услуги в электронной форме

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

71. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с [планом](#) перехода на предоставление в электронном виде государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным [постановлением](#) Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года N 344-пп.

Информация об изменениях:

Приказом Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 17 июля 2017 г. N 53-94/17-мпр в пункт 72 настоящего Регламента внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

72. При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме заявитель гражданин использует [электронную подпись](#) в порядке, установленном законодательством.

73. 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.

74. 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 исполняются следующие административные процедуры:

Информация об изменениях:

Приказом Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 17 июля 2017 г. N 53-94/17-мпр в подпункт 74.1 пункта 74 настоящего Регламента внесены изменения

См. текст подпункта в предыдущей редакции

74.1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем гражданином;

74.2) обработка заявления и представленных документов;

74.3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

74.4) выдача результата оказания государственной услуги или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

Глава 21. Состав и последовательность административных процедур

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

75.1) прием, регистрация заявления и документов;

75.2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

75.3) принятие решения о выдаче решения о праве на льготу или решения об отказе в выдаче решения о праве на льготу;

75.4) вручение (направление) решения о праве на льготу или вручение (направление) письменного уведомления о принятии решения об отказе в выдаче решения о праве на льготу.

Информация об изменениях:

Приказом Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 17 июля 2017 г. N 53-94/17-мпр в пункт 76 настоящего Регламента внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

76. Блок-схема административных процедур предоставления государственной услуги приводится в [приложении 2](#) к настоящему административному регламенту.

Глава 22. Прием, регистрация заявления и документов

77. Для предоставления государственной услуги гражданин или его представитель подает в учреждение по месту жительства или месту пребывания гражданина заявление с приложением документов одним из следующих способов:

77.1) путем личного обращения в учреждение. В этом случае сотрудник учреждения проверяет наличие подлинников документов. Подлинники документов возвращаются представившему их лицу в день их представления.

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

77.2) 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;

77.3) в форме электронных документов, которые передаются с использованием Портала;

77.4) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

78. Сотрудник учреждения, ответственный за прием и регистрацию заявлений (далее - сотрудник), устанавливает:

78.1) предмет обращения;

78.2.) личность гражданина или его представителя, проверяет документ, удостоверяющий личность (при подаче заявления лично);

Информация об изменениях:

Приказом Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 17 июля 2017 г. N 53-94/17-мпр в подпункт 78.3 пункта 78 настоящего Регламента внесены изменения

См. текст подпункта в предыдущей редакции

78.3.) соответствие документов требованиям, указанным в [пункте 39](#) настоящего административного регламента;

78.4.) снимает копии с представленных документов.

79. По просьбе гражданина или его представителя сотрудник оказывает гражданину или его представителю помощь в написании заявления.

80. В день поступления заявление регистрируется сотрудником учреждения в электронной форме - электронном журнале, сформированном посредством сервиса автоматизированной информационной системы.

81. Электронный журнал регистрации заявлений ведется ежегодно, последовательно, начиная с номера первого.

82. Днем обращения гражданина или его представителя за выдачей решения о праве на льготу считается дата регистрации в день поступления в учреждение заявления и документов в журнале регистрации заявлений на выдачу решений о праве на льготу, который ведется специалистом учреждения в электронном виде посредством сервиса автоматизированной информационной системы.

83. В случае подачи документов путем личного обращения копии с подлинников документов снимает специалист учреждения и удостоверяет их при сверке с подлинниками. Подлинники документов возвращаются представившему их лицу в день их представления.

Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина или его представителя, должны воспроизводить сведения о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, семейное положение, отметки о регистрации гражданина по месту жительства и снятии его с регистрационного учета.

Копии иных документов должны воспроизводить всю информацию, содержащуюся в подлинниках документов, за исключением обложек документов.

84. В случае, если заявление и документы поданы в форме электронных документов и подписаны **электронной подписью**, решение о выдаче решения о праве на льготу или решение об отказе в выдаче решения о праве на льготу принимается в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

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

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

86. Гражданин или его представитель в пределах указанного в **пункте 85** настоящего административного регламента графика определяет дату и время личного приема для сверки документов и подписания заявления, поданных в форме электронных документов.

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

В этом случае гражданину или его представителю 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.

88. В случае неявки гражданина или его представителя в определенные в пределах графика день и время личного приема заявление и документы, поданные в форме электронных документов, не подписанные **электронной подписью**, считаются неподтвержденными, и информация о гражданине удаляется из базы данных в течение одного рабочего дня, следующего за последним днем, установленным графиком приема граждан в соответствии с **пунктом 87** настоящего административного регламента. В этом случае гражданин вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги в порядке, установленном **пунктом 77** настоящего административного регламента.

89. Общий срок приема, регистрации заявления составляет не более 30 минут.

90. Результатом осуществления административной процедуры является прием,

регистрация заявления и документов или отказ в приеме, регистрация заявления и документов в соответствии с [пунктом 42](#) настоящего административного регламента.

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

Глава 23. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

92. Непредставление гражданином или его представителем документов, указанных в [пункте 40](#) настоящего административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

93. В случае непредставления гражданином или его представителем указанных документов сведения, содержащиеся в них, должны быть получены учреждением в рамках межведомственного информационного взаимодействия с Пенсионным фондом Российской Федерации и иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение, министерством труда и занятости Иркутской области, Министерством внутренних дел Российской Федерации.

94. В целях получения документов, указанных в [пункте 40](#) настоящего административного регламента, учреждение в течение двух рабочих дней со дня обращения гражданина или его представителя формирует и направляет межведомственные запросы в соответствии с законодательством.

95. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и, при наличии технической возможности, с использованием Портала, а в случае отсутствия доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований [законодательства](#) Российской Федерации в области персональных данных.

96. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении сведений, указанных в [пункте 40](#) настоящего административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

Глава 24. Принятие решения о выдаче решения о праве на льготу или решения об отказе в выдаче решения о праве на льготу

97. Принятие решения о выдаче решения о праве на льготу или решения об отказе в выдаче решения о праве на льготу осуществляется учреждением в срок, указанный в [абзаце первом пункта 31](#) настоящего административного регламента.

98. Решение об отказе в выдаче решения о праве на льготу принимается по основаниям, указанным в [пункте 46](#) настоящего административного регламента.

Глава 25. Вручение (направление) решения о праве на льготу или вручение (направление) письменного уведомления о принятии решения об отказе в выдаче решения о праве на льготу

99. Решение о праве на льготу либо письменное уведомление о принятии решения об отказе в выдаче решения о праве на льготу в течение 15 календарных дней со дня обращения

гражданина либо его представителя вручается гражданину (его представителю) по требованию, а по истечении такого срока не позднее 5 рабочих дней направляется по адресу, указанному в заявлении.

100. В уведомлении о принятии решения об отказе в выдаче решения о праве на льготу указываются причины отказа, а также порядок обжалования указанного решения.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Информация об изменениях:

Приказом Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 17 июля 2017 г. N 53-94/17-мпр в главу 26 настоящего Регламента внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

Глава 26. 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 решений в рамках предоставления государственной услуги

101. Основными задачами текущего контроля являются:

101.1) обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;

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

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

101.4) принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

102. Текущий контроль за исполнением ответственными должностными лицами настоящего административного регламента осуществляется руководителем учреждения и представляет собой рассмотрение отчетов специалистов учреждения, а также рассмотрение жалоб граждан.

103. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Глава 27. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

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

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

105. 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.

Глава 28. Ответственность должностных лиц учреждений за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

106. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных инструкциях сотрудников учреждений.

107. При выявлении нарушений прав граждан в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении сотрудники учреждений привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 29. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

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

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

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

Глава 30. Обжалование решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках предоставления государственной услуги

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

111. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы граждане могут получить:

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

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

ГАРАНТ:

Нумерация подпунктов приводится в соответствии с источником

в) на Портале.

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

113. Гражданин или представитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

113.1) нарушение срока регистрации запроса гражданина (его представителя) о

предоставлении государственной услуги;

113.2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

114.3) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

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

электронная почта: obl_sobes@sobes.admirk.ru;

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

114.5) через Портал.

115. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления государственной услуги (в месте, где гражданин (его представитель) подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где гражданином (его представителем) получен результат указанной государственной услуги).

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

116. Жалоба может быть подана при личном приеме гражданина (его представителя). 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.

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

118. При личном приеме обратившийся гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае если жалоба подается через представителя гражданина, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени гражданина. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени гражданина, может быть представлена:

118.1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации

доверенность;

118.2) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени гражданина без доверенности.

119. Жалоба должна содержать:

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

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

119.3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии);

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

120. При рассмотрении жалобы:

120.1) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости - с участием гражданина (его представителя), направившего жалобу;

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

120.3) обеспечивается по просьбе гражданина представление гражданину информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы в министерстве.

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

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

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

122. Порядок рассмотрения отдельных жалоб:

122.1) если в жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица либо наименование заявителя - юридического лица, а также адрес электронной почты или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, ответ на жалобу не дается;

122.2) 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, а 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 сообщает лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

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

122.4) если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю 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 обоснованности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в министерство. О данном решении лицо, направившее жалобу, уведомляется в течение семи дней.

Сообщения (уведомления), указанные в [подпунктах 122.2 - 122.4](#) настоящего пункта, направляются заявителю в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме по адресу электронной почты, указанному гражданином (его представителем).

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

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

123.2) отказывает в удовлетворении жалобы.

124. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 123](#) настоящего административного регламента, гражданину (его представителю) в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

125. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

125.2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

125.3) фамилия, имя и (если имеется) отчество гражданина, подавшего жалобу;

125.4) основания для принятия решения по жалобе;

125.5) принятое по жалобе решение;

125.6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

125.7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

126. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

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

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

126.3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же гражданина и по тому же предмету жалобы.

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

128. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное

полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

129. Заявитель вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Министр социального развития, опеки
и попечительства Иркутской области

В.А.Родионов

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Выдача решений обучающимся по
очной форме обучения в профессиональных
образовательных организациях и образовательных
организациях высшего образования, среднестуденческой доход
семьи которых ниже величины прожиточного минимума,
установленной в целом по Иркутской области в расчете
на душу населения, о праве на льготу по тарифам
на проезд железнодорожным транспортом общего
пользования в поездах пригородного сообщения в виде
50-процентной скидки от действующего тарифа при оплате
проезда на территории Иркутской области"

Перечень

государственных учреждений Иркутской области,
участвующих в предоставлении государственной услуги

N п/п	Наименование государственного учреждения Иркутской области	Обслуживаем ая территория	Адрес	Телефон	Электронная почта
1.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Аларскому району"	Аларский район	669452, Иркутская область, п. Кутулик, ул. Советская, д. 36	(39564) 371-39, 372-39	ala_kutulik@mail.ru
2.	Областное государственное казенное учреждение "Управление	Ангарский городской округ	665821,Иркутская область, г.Ангарск, ул. Коминтерна, 41	(3955) 52-38-61,	angarsk-umsr@rambl er.ru

	социальной защиты населения по Ангарскому району"				
3.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Балаганскому району"	Балаганский район	666391, Иркутская область, Балаганский район, п. Балаганск, ул. Юбилейная, д. 9	(39548) 50-3-61	udsznbalagansk@yandex.ru
4.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Баяндаевскому району"	Баяндаевский район	669120, Иркутская область, 669120, Баяндаевский район, с. Баяндай, ул. Некунде, д. 131	(39537, 9-12-39, 9-12-23, 9-13-07	uszn226@mail.ru
5.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Бодайбинскому району"	Бодайбинский район	666901, Иркутская область, г.Бодайбо, ул. Октябрьская, д. 21 А	(39561) 5-21-90	bodaibo-uszn@irmail.ru
6.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Боханскому району"	Боханский район	669311, Иркутская область, Боханский район, п. Бохан, ул. Ленина, д. 81	(39538) 251-91, 253-08	bohansobes@rambler.ru
7.	Областное государственное казенное учреждение "Управление	Братский район (за исключением города Братска)	665708, Иркутская область, г.Братск, ул. Пионерская, д. 7	(3953) 46-96-72	uszn-bratsk@yandex.ru

	социальной защиты населения по Братскому району"				
8.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по городу Зиме и Зиминскому району"	Зиминский район, город Зима	665388, Иркутская область, г.Зима, Ангарский микрорайон, д. 42, а/я 105	(39554) 3-10-98, 3-28-37	zima@sobes.admirk.ru
9.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по городу Братску"	город Братск	665708, Иркутская область, г.Братск, ул. Южная, д. 81	(3953) 45-67-22, 45-00-84	priemnaya_uszn@mail.ru
10.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по городу Иркутску"	город Иркутск, Ленинский округ	664040, г.Иркутск, ул. Розы Люксембург, д. 184	(3952) 44-82-95	irkutsk@sobes.admirk.ru
		город Иркутск, Октябрьский округ	664046, г.Иркутск, ул. Донская, д. 8	(3952) 22-86-03, 22-93-18	irkutsk@sobes.admirk.ru
		город Иркутск, Правобережный округ	664011, г.Иркутск, ул. Карла Маркса, д. 37	(3952) 21-72-67, 20-39-07	irkutsk@sobes.admirk.ru
		город Иркутск, Свердловский округ	664043, г.Иркутск, бул. Рябикова, д. 22А	(3952) 30-10-32, 30-63-78	irkutsk@sobes.admirk.ru
		Катангский район	666611, Иркутская область, Катангский# район, с. Ербогачен, ул. Чкалова, д. 11	(39560) 21-380	irkutsk@sobes.admirk.ru
11.	Областное государственное казенное учреждение	город Саянск	666304, Иркутская область, г.Саянск, мкр. Олимпийский, д. 30 Почтовый	(39553) 5-58-33	sayansk@sobes.admirk.ru

	"Управление социальной защиты населения по городу Саянску"		адрес: 666303, г.Саянск, а/я 248		
12.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по городу Тулуну и Тулунскому району"	Тулунский район, город Тулун	665253, Иркутская область, г.Тулун-3 а/я 10	(39530) 27-2-65	tulunrs@yandex.ru
13.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Жигаловскому району"	Жигаловский район	666402, Иркутская область, п. Жигалово, ул. Партизанская, д. 56	(39551) 3-14-60, 3-13-78	zhig-szn@yandex.ru
14.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Заларинскому району"	Заларинский район	666322, Иркутская область, Заларинский район, п. Залари, ул. Ленина, д. 101Г	(39552) 2-15-72, 2-13-90	soczashitzalari@mail.ru
15.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Иркутскому району"	Иркутский район (за исключением города Иркутска)	664056, г.Иркутск, ул. Академическая, д. 74	(3952) 52-66-13, 52-66-01,	irkutskiy@sobes.admirk.ru
16.	Областное государственное казенное учреждение	Казачинско-Ленский район	666505, Иркутская область, Казачинско-Ленский район, п.	(39562) 4-15-52, 4-14-00	Upravlenie_klr@mail.ru

	"Управление социальной защиты населения по Казачинско-Ленскому району"		Магистральный, ул. 17 съезда ВЛКСМ, д. 16		
17.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Качугскому району"	Качугский район	666203, Иркутская область, Качугский район, пос. Качуг, ул. Ленских событий, д. 26	(395-40) 31-7-33	kachug@sobes.admirk.ru
18.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Киренскому району"	Киренский район	666703, Иркутская область, г.Киренск, ул. Галата и Леонова, д. 9	(39568) 430-66, 438-81, 444-04	kir.dszn@mail.ru
19.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Куйтунскому району"	Куйтунский район	665302, Иркутская область, п. Куйтун, ул. Лизы Чайкиной, д. 3	(39536) 5-19-11, 5-14-69	kuitun-szn@mail.ru
20.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Мамско-Чуйскому району"	Мамско-Чуйский район	666811, Иркутская область, п. Мама, ул. Первомайская, д. 10	(39569) 2-17-90	depsozmam@mail.ru
21.	Областное государственное казенное учреждение	Нижнеилимский район	665653, Иркутская область, г.Железногорск-Илимский, квартал 8,	(39566) 3-34-58 3-07-10	zhel_dszn@mail.ru

	"Управление социальной защиты населения по Нижнеилимскому району"		д. 1а		
22.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Нижнеудинскому району"	Нижнеудинский район, г.Нижнеудинск	665106, Иркутская область, г.Нижнеудинск, ул. Ф. Энгельса, д. 13	(39557) 7-09-62	uczn-nizhneudinsk@yandex.ru
23.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Нукутскому району"	Нукутский район	669401, Иркутская область, Нукутский р-н, п. Новонукутский, ул. Чехова, д. 26	(39549) 211-86, 210-56	nuk-oszn@mail.ru
24.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Ольхонскому району"	Ольхонский район	666130, Иркутская область, с. Еланцы, ул. Бураева, д. 6	(39558) 52-0-79, 52-5-74	dszn-olhon@mail.ru
25.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Осинскому району"	Осинский район	669201, Иркутская область, с. Оса, ул. Чапаева, д. 2А	(39539) 3-17-54, 3-12-53	osa-sobes@mail.ru
26.	Областное государственное казенное учреждение	Слюдянский район	665904, Иркутская область, г.Слюдянка, ул. Советская, д. 34	(39544) 5-21-33 5-11-29	ya.sluddszn@yandex.ru

	"Управление социальной защиты населения по Слюдянскому району"				
27.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Тайшетскому району"	Тайшетский район	665003, Иркутская область, г.Тайшет, Пахотищева микрорайон, д. 24 Н	(39563) 2-69-12, 2-69-15, 2-69-20, 2-69-29, 2-67-51.	dszn-taishet@yandex.ru
28.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по городу Усолье-Сибирское и Усольскому району"	Усольский район, город Усолье-Сибирское	665452, Иркутская область, г.Усолье-Сибирское, ул. Богдана Хмельницкого, д. 32	(39543) 603-10, 676-28	udszn@irmail.ru
29.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по городу Усть-Илимску и Усть-Илимскому району"	Усть-Илимский район, город Усть-Илимск	666684, Иркутская область, г.Усть-Илимск, пр. Дружбы народов, д. 46	(39535) 3-65-88, 3-60-93	udszn@mail.ru
30.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по городу Усть-Куту и Усть-Кутскому району"	Усть-Кутский район	666781, Иркутская область, г.Усть-Кут, ул. Речников, д. 5	(39565) 5-70-00,5-87-03	ust-kut@sobes.admirk.ru

	району"				
31.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Усть-Удинскому району"	Усть-Удинский район	666352, Иркутская область, Усть-Удинский район, р.п. Усть-Уда, ул. Пушкина, д. 9	(39545) 319-45, 321-21	ust-uda_sobes@mail.ru
32.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску"	Черемховский район, город Черемхово, город Свирск	665415, Иркутская область, г.Черемхово, ул. Ленина, д. 18	(39546) 5-31-19, 5-10-45	cheremhovo@sobes.admirk.ru
33.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Чунскому району"	Чунский район	665513, Иркутская область, Чунский район, р.п. Чунский, ул. Фрунзе, д. 15Б	(39567) 2-12-62, 2-14-28	chunskiy@sobes.admirk.ru
34.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Шелеховскому району"	Шелеховский район	666034, Иркутская область, г.Шелехов, квартал 1, д. 10	(39550) 4-14-10, 5-97-84, 4-35-36	shelehov@sobes.admirk.ru
35.	Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной	Эхирит-Булагатский район	669001, Иркутская область, Эхирит-Булагатский район, п. Усть-Ордынский, ул. Ленина, д. 8	(39541) 3-22-07	uszn_eh@mail.ru

защиты населения по Эхирит-Булагатскому району"					
-------------------------------------------------	--	--	--	--	--

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Выдача решений обучающимся по
очной форме обучения в профессиональных
образовательных организациях и образовательных организациях
высшего образования, среднедушевой доход семьи которых
ниже величины прожиточного минимума, установленной в целом
по Иркутской области в расчете на душу населения,
о праве на льготу по тарифам на проезд железнодорожным
транспортом общего пользования в поездах пригородного сообщения
в виде 50-процентной скидки от действующего тарифа при оплате
проезда на территории Иркутской области"

Блок-схема
административных процедур
предоставления государственной услуги

