Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ,

ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 18 мая 2012 г. N 110-мпр

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО

РАЗРЕШЕНИЯ ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ НА РАСПОРЯЖЕНИЕ ДОХОДАМИ

НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО (ПОДОПЕЧНОГО), В ТОМ ЧИСЛЕ ДОХОДАМИ,

ПРИЧИТАЮЩИМИСЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕМУ (ПОДОПЕЧНОМУ)

ОТ УПРАВЛЕНИЯ ЕГО ИМУЩЕСТВОМ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ДОХОДОВ,

КОТОРЫМИ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИЙ (ПОДОПЕЧНЫЙ) ВПРАВЕ

РАСПОРЯЖАТЬСЯ САМОСТОЯТЕЛЬНО, В СЛУЧАЯХ,

УСТАНОВЛЕННЫХ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ"

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов министерства социального развития,

опеки и попечительства Иркутской области

от 26.12.2012 N 333-мпр, от 11.02.2013 N 20-мпр, от 05.08.2013 N 147-мпр,

от 03.09.2013 N 183-мпр, от 18.03.2014 N 51-мпр, от 31.03.2015 N 35-мпр,

от 02.07.2015 N 96-мпр, от 03.02.2016 N 18-мпр, от 29.04.2016 N 59-мпр,

от 31.05.2016 N 81-мпр, от 18.08.2017 N 53-110/17-мпр,

от 01.09.2017 N 53-118/17-мпр)

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

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P50) предоставления государственной услуги "Выдача предварительного разрешения законным представителям на распоряжение доходами несовершеннолетнего (подопечного), в том числе доходами, причитающимися несовершеннолетнему (подопечному) от управления его имуществом, за исключением доходов, которыми несовершеннолетний (подопечный) вправе распоряжаться самостоятельно, в случаях, установленных законодательством".

(п. 1 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.09.2013 N 183-мпр)

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

Министр социального развития,

опеки и попечительства

Иркутской области

В.А.РОДИОНОВ

Утвержден

приказом

министерства социального развития,

опеки и попечительства

Иркутской области

от 18 мая 2012 года

N 110-мпр

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА

ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ

НА РАСПОРЯЖЕНИЕ ДОХОДАМИ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО (ПОДОПЕЧНОГО),

В ТОМ ЧИСЛЕ ДОХОДАМИ, ПРИЧИТАЮЩИМИСЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕМУ

(ПОДОПЕЧНОМУ) ОТ УПРАВЛЕНИЯ ЕГО ИМУЩЕСТВОМ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ

ДОХОДОВ, КОТОРЫМИ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИЙ (ПОДОПЕЧНЫЙ) ВПРАВЕ

РАСПОРЯЖАТЬСЯ САМОСТОЯТЕЛЬНО, В СЛУЧАЯХ,

УСТАНОВЛЕННЫХ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ"

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов министерства социального развития,

опеки и попечительства Иркутской области

от 26.12.2012 N 333-мпр, от 11.02.2013 N 20-мпр, от 05.08.2013 N 147-мпр,

от 03.09.2013 N 183-мпр, от 18.03.2014 N 51-мпр, от 31.03.2015 N 35-мпр,

от 02.07.2015 N 96-мпр, от 03.02.2016 N 18-мпр, от 29.04.2016 N 59-мпр,

от 31.05.2016 N 81-мпр, от 18.08.2017 N 53-110/17-мпр,

от 01.09.2017 N 53-118/17-мпр)

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 147-мпр)

2. Целью настоящего Административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги, повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан в отношениях, возникающих при 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. Заявителями на предоставление государственной услуги являются законные представители (родители, опекуны, попечители) несовершеннолетних (подопечных) граждан, проживающих на территории Иркутской области.

5. Лица, предусмотренные [пунктом 4](#P80) настоящего Административного регламента, далее именуются гражданами.

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

7. 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. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 147-мпр)

в) письменно в случае письменного обращения гражданина.

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

(п. 8 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 147-мпр)

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

а) об управлении министерства, осуществляющем предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения управления министерства, графике работы, контактных телефонах, 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 29.04.2016 N 59-мпр)

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

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

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

д) о сроке предоставления государственной услуги;

е) 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 35-мпр)

ж) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

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

(п. 9 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 147-мпр)

10. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

а) актуальность;

б) своевременность;

в) четкость и доступность в изложении информации;

г) полнота информации;

д) соответствие информации требованиям законодательства.

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

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

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 147-мпр)

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

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 147-мпр)

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

(п. 12 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 147-мпр)

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

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

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

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

(п. 13 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 147-мпр)

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

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

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

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

(пп. "в" в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 147-мпр)

г) посредством публикации в средствах массовой информации.

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

а) об управлении министерства, осуществляющем предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения управления министерства, графике работы, контактных телефонах, 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 29.04.2016 N 59-мпр)

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

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

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

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 147-мпр)

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 35-мпр)

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

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

к) текст настоящего Административного регламента с [приложениями](#P748).

16. Информация о министерстве:

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

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

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

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

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

17. Информация об управлениях министерства, предоставляющих государственную услугу, приводится в [приложении 1](#P748) к настоящему Административному регламенту.

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 147-мпр)

18. 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. |

18(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. 18(1) введен Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 147-мпр)

19. График приема граждан управлениями министерства:

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

(п. 19 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 147-мпр)

20. График приема граждан руководителями управлений министерства:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | 14-00 - 18-00. |
| Вторник | 9-00 - 13-00. |
| Четверг | 14-00 - 18-00. |

20(1). Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование граждан о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляются в порядке, установленном настоящей главой, многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми министерство заключило в соответствии с законодательством соглашения о взаимодействии.

(п. 20(1) введен Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 29.04.2016 N 59-мпр)

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

21. Под государственной услугой в настоящем Административном регламенте понимается выдача предварительного разрешения законным представителям на распоряжение доходами несовершеннолетнего (подопечного), в том числе доходами, причитающимися несовершеннолетнему (подопечному) от управления его имуществом, за исключением доходов, которыми несовершеннолетний (подопечный) вправе распоряжаться самостоятельно, в случаях, установленных законодательством (далее - выдача разрешения).

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.09.2013 N 183-мпр)

22. Выдача разрешения осуществляется в соответствии с законодательством.

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА,

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

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

24. Министерство осуществляет свою деятельность через управления министерства.

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 147-мпр)

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

(п. 25 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 147-мпр)

25(1). При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие со службой записи актов гражданского состояния Иркутской области.

(п. 25(1) введен Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 147-мпр; в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 02.07.2015 N 96-мпр)

Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

26. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) выдача разрешения;

б) отказ в выдаче разрешения.

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

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 147-мпр)

Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ

ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ,

УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК

ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК

ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(в ред. Приказа министерства социального развития,

опеки и попечительства Иркутской области

от 05.08.2013 N 147-мпр)

28. Выдача разрешения осуществляется однократно после принятия управлением министерства решения о выдаче разрешения.

29. Решение о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения принимается управлением министерства в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня обращения гражданина.

29(1). Уведомление о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения направляется (вручается) гражданину в срок, установленный [пунктом 85](#P567) настоящего Административного регламента.

(п. 29(1) введен Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 147-мпр)

29(2). Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрен.

(п. 29(2) введен Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 147-мпр)

Глава 8. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ

ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

30. Государственная услуга предоставляется в соответствии с законодательством.

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

а) Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (Российская газета, 1993, 25 декабря);

б) Семейный кодекс Российской Федерации (Российская газета, 1996, 27 января);

в) Гражданский кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301);

г) Федеральный закон от 24 апреля 2008 года N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 17, ст. 1755);

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

е) Положение о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденное постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года N 261/40-пп (Областная, 2009, N 112);

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

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

и) 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);

(пп. "и" введен Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 02.07.2015 N 96-мпр; в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 29.04.2016 N 59-мпр)

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

(пп. "к" введен Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 29.04.2016 N 59-мпр)

(п. 31 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 35-мпр)

Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,

НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ

ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ

ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ,

В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

(в ред. Приказа министерства социального развития,

опеки и попечительства Иркутской области

от 31.03.2015 N 35-мпр)

32. Для получения разрешения гражданин обращается в управление министерства по месту жительства несовершеннолетнего или по месту учета совершеннолетнего подопечного с [заявлением](#P834) по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту (далее - заявление).

33. К [заявлению](#P834) прилагаются следующие документы:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина;

б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет;

в) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность совершеннолетнего подопечного;

г) документ, подтверждающий полномочия законного представителя несовершеннолетнего (подопечного);

д) письменное согласие несовершеннолетнего, достигшего возраста 10 лет, составленное в произвольной форме в присутствии должностного лица управления министерства или в присутствии сотрудника многофункционального центра;

е) письменное согласие совершеннолетнего подопечного, составленное в произвольной форме в присутствии должностного лица управления министерства или в присутствии сотрудника многофункционального центра;

ж) выписка о состоянии счета, открытого в кредитной организации на имя несовершеннолетнего (подопечного), выданная не ранее чем за 10 дней до дня обращения гражданина за выдачей предварительного разрешения;

з) правоустанавливающие документы на имущество, приобретаемое за счет доходов несовершеннолетнего (подопечного), в том числе доходов, причитающихся несовершеннолетнему (подопечному) от управления его имуществом, за исключением доходов, которыми несовершеннолетний (подопечный) вправе распоряжаться самостоятельно, в случаях, установленных законодательством (далее - доходы несовершеннолетнего (подопечного);

и) проект договора купли-продажи имущества, договора ренты, соглашения о разделе имущества, кредитного договора, договора займа, договора передачи в залог или иного договора, предусматривающего приобретение имущества за счет доходов несовершеннолетнего (подопечного).

(п. 33 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 01.09.2017 N 53-118/17-мпр)

34. При предоставлении государственной услуги управление министерства не вправе требовать от гражданина документы, не указанные в [пункте 33](#P274) настоящего Административного регламента.

35. Гражданин должен представить документы, указанные в [пункте 33](#P274) настоящего Административного регламента.

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 147-мпр)

36. 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 05.08.2013 N 147-мпр, от 02.07.2015 N 96-мпр)

б) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

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

г) 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 147-мпр)

Глава 10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В

СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В

РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО

САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И

ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ

ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ

ПРЕДСТАВИТЬ

(в ред. Приказов министерства социального развития,

опеки и попечительства Иркутской области

от 05.08.2013 N 147-мпр, от 31.03.2015 N 35-мпр)

37. 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 организаций и которые гражданин вправе представить, относится свидетельство о рождении несовершеннолетнего в возрасте до 14 лет.

(п. 37 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 02.07.2015 N 96-мпр)

38. Управления министерства 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. 38 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 147-мпр)

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 35-мпр)

39. Основаниями для отказа в приеме документов, указанных в [пункте 33](#P274) настоящего Административного регламента (далее - документы), являются:

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 35-мпр)

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

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 35-мпр)

б) несоответствие документов требованиям, указанным в [пункте 36](#P288) настоящего Административного регламента;

в) представление неполного перечня 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. "в" в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 35-мпр)

40. В случае отказа в приеме документов учреждение не позднее 5 рабочих дней со дня обращения гражданина в учреждение направляет гражданину письменное уведомление об отказе с указанием причин отказа одним из способов, указанных в [подпунктах "а"](#P491) - ["в" пункта 67](#P496) настоящего административного регламента.

(в ред. Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 02.07.2015 N 96-мпр, от 29.04.2016 N 59-мпр)

41. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению гражданина в порядке, установленном [пунктом 68](#P501) настоящего Административного регламента.

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 35-мпр)

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 05.08.2013 N 147-мпр, от 31.03.2015 N 35-мпр)

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

43. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) несоответствие гражданина категории граждан, указанной в [пункте 4](#P80) настоящего Административного регламента;

б) представление гражданином недостоверных сведений;

в) наличие ограничений (обременений) на жилое помещение, приобретаемое счет доходов несовершеннолетнего (подопечного);

г) наличие правопритязаний или заявленных в судебном порядке прав требования несовершеннолетних (подопечных), третьих лиц на имущество, приобретаемое за счет доходов несовершеннолетнего (подопечного);

д) ущемление (нарушение) прав и охраняемых законом интересов несовершеннолетнего (подопечного) в результате распоряжения его доходами.

(п. 43 ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 01.09.2017 N 53-118/17-мпр)

44. 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

(в ред. Приказа министерства социального развития,

опеки и попечительства Иркутской области

от 05.08.2013 N 147-мпр)

44(1). Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

(п. 44(1) в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 35-мпр)

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 35-мпр)

Глава 14. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ

ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(в ред. Приказа министерства социального развития,

опеки и попечительства Иркутской области

от 05.08.2013 N 147-мпр)

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

47. 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

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 35-мпр)

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 35-мпр)

Глава 16. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ

ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ПРИ

ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ

(в ред. Приказа министерства социального развития,

опеки и попечительства Иркутской области

от 11.02.2013 N 20-мпр)

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

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.02.2013 N 20-мпр)

51. Утратил силу. - Приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 35-мпр.

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 11.02.2013 N 20-мпр)

Глава 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ

В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

(в ред. Приказа министерства социального развития,

опеки и попечительства Иркутской области

от 05.08.2013 N 147-мпр)

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

(п. 52 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 147-мпр)

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 управления министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании управления министерства.

54(1). Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалиды) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию управления министерства 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 на территории Иркутской области или в дистанционном режиме.

(п. 54(1) введен Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.05.2016 N 81-мпр)

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

56. Прием граждан, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в кабинетах управления министерства.

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

58. Каждое рабочее место должностных лиц управления министерства 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 должностных лиц управления министерства.

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. Гражданину, явившемуся для предоставления государственной услуги в управление министерства лично, выдаются бланки заявлений, иных документов, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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, среднее время ожидания в очереди при подаче документов, количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) управлений министерства, а также должностных лиц управлений министерства.

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 29.04.2016 N 59-мпр)

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 ФОРМЕ

(введена Приказом министерства социального развития,

опеки и попечительства Иркутской области

от 05.08.2013 N 147-мпр)

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 29.04.2016 N 59-мпр)

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, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года N 344-пп.

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.

64(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 исполняются следующие административные процедуры:

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

б) обработка заявления и представленных документов;

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

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

(п. 64(5) введен Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 29.04.2016 N 59-мпр)

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ

ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

(в ред. Приказа министерства социального развития,

опеки и попечительства Иркутской области

от 18.03.2014 N 51-мпр)

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 разрешения или об отказе в выдаче разрешения;

г) информирование гражданина о принятом управлением министерства решении;

д) выдача разрешения.

(п. 65 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 02.07.2015 N 96-мпр)

66. [Блок-схема](#P874) предоставления государственной услуги приводится в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

66(1). Утратил силу. - Приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 29.04.2016 N 59-мпр.

Глава 21. ПРИЕМ, РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ

67. Для получения разрешения гражданин подает в управление министерства по месту жительства несовершеннолетнего или по месту учета несовершеннолетнего подопечного заявление с приложением документов одним из следующих способов:

а) путем личного обращения в управление министерства. В этом случае копии с подлинников документов снимает должностное лицо управления министерства, ответственное 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) должностного лица управления министерства к месту жительства (месту пребывания) гражданина на территории Иркутской области;

(пп. "а" в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.05.2016 N 81-мпр)

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 31.03.2015 N 35-мпр)

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" (электронный адрес 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. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 29.04.2016 N 59-мпр)

г) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

(пп. "г" введен Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 29.04.2016 N 59-мпр)

(п. 67 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 147-мпр)

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

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 147-мпр)

а) предмет обращения;

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

в) наличие всех предусмотренных настоящим Административным регламентом документов;

г) соответствие документов требованиям, указанным в [пункте 36](#P288) настоящего Административного регламента;

д) снимает копии с представленных документов.

69. По просьбе гражданина должностное лицо оказывает гражданину либо его представителю помощь в написании заявления.

(п. 69 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 147-мпр)

70. Утратил силу. - Приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 147-мпр.

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

а) порядковый номер записи;

б) регистрационный номер заявления;

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

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 35-мпр)

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

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

(п. 71 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 147-мпр)

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

(п. 72 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 147-мпр)

73. Днем обращения гражданина считается дата регистрации в день поступления в управление министерства заявления и документов.

Днем обращения в случае подачи заявления и документов в форме электронных документов считается дата регистрации в управлении министерства заявления и документов, подписанных электронной подписью или подписанных лично гражданином в порядке, установленном [пунктом 76](#P528) настоящего Административного регламента.

(п. 73 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 147-мпр)

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, направленного через организации почтовой связи, не выдается.

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 35-мпр)

75. В случае, если заявление и документы поданы в форме электронных документов и подписаны электронной подписью, решение о выдаче разрешения либо об отказе в выдаче разрешения 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](#P528) 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 должностных лиц управления министерства, министерства, а также членов их семей, оставляется без ответа.

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. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 35-мпр)

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 рабочего дня, следующего за последним днем, установленным графиком приема гражданина, в соответствии с [пунктом 76](#P528) настоящего Административного регламента. В этом случае гражданин вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги в порядке, установленном [пунктом 68](#P501) настоящего Административного регламента.

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 29.04.2016 N 59-мпр)

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 управление министерства в порядке, установленном соглашением о взаимодействии.

(абзац введен Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 29.04.2016 N 59-мпр)

Глава 21(1). ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ

ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ (ОРГАНИЗАЦИИ), УЧАСТВУЮЩИЕ

В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(введена Приказом министерства социального развития,

опеки и попечительства Иркутской области

от 02.07.2015 N 96-мпр)

80(1). Непредставление гражданином документа, указанного в [пункте 37](#P310) настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае непредставления гражданином свидетельства о рождении несовершеннолетнего - для несовершеннолетних в возрасте до 14 лет сведения, содержащиеся в указанном документе, должны быть получены управлением министерства в рамках межведомственного информационного взаимодействия в службе записи актов гражданского состояния Иркутской области.

80(2). В целях получения сведений, содержащихся в документе, указанном в [пункте 37](#P310) настоящего Административного регламента, управление министерства в течение двух рабочих дней со дня обращения гражданина формирует и направляет в орган, указанный в [абзаце втором пункта 80(1)](#P550) настоящего Административного регламента, межведомственный запрос в соответствии с законодательством.

80(3). Межведомственные запросы направляются 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 [пункте 80(1)](#P549) 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 РАЗРЕШЕНИЯ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ

В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ

81. Управление министерства на основании заявления и документов, представленных гражданином, принимает решение о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения.

82. Решение о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения принимается и оформляется в виде правового акта управления министерства по [форме](#P949) согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту не позднее 15 календарных дней со дня обращения гражданина.

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 147-мпр)

83. В течение 3 рабочих дней со дня принятия управлением министерства решения о выдаче разрешения на гражданина оформляется дело, подлежащее хранению.

84. Решение управления министерства о выдаче разрешения подшивается в дело гражданина в течение 1 рабочего дня со дня его принятия.

Глава 23. ИНФОРМИРОВАНИЕ ГРАЖДАНИНА О ПРИНЯТОМ УПРАВЛЕНИЕМ

МИНИСТЕРСТВА РЕШЕНИИ

85. Управление министерства в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляет (вручает) гражданину письменное уведомление о принятом решении. В случае отказа в выдаче разрешения в уведомлении излагаются его причины.

86. Копия уведомления подшивается в дело гражданина в день его направления (вручения) гражданину.

87. В уведомлении о принятом решении указывается:

а) наименование управления министерства;

б) дата и исходящий номер;

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

г) дата и исходящий номер решения;

д) график работы управления министерства для получения гражданином разрешения в случае принятия положительного решения.

88. В уведомлении гражданину предлагается лично явиться в управление министерства за получением разрешения не позднее 10 календарных дней со дня принятия управлением министерства соответствующего решения.

Глава 24. ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ

89. Выдача разрешения осуществляется уполномоченным должностным лицом управления министерства гражданину лично под роспись в течение 10 календарных дней со дня принятия управлением министерства решения о выдаче разрешения.

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 02.07.2015 N 96-мпр)

Разрешение выдается гражданину или его представителю при предъявлении следующих документов:

а) документ, удостоверяющий личность гражданина - в случае получения разрешения гражданином лично;

б) документ, удостоверяющий личность и подтверждающий полномочия представителя гражданина, - в случае получения разрешения представителем гражданина.

90. В случае, если гражданин не явился в управление министерства за получением разрешения в установленный [пунктом 88](#P575) настоящего Административного регламента срок, управление министерства в течение 1 рабочего дня, следующего за последним днем, установленным для личного получения гражданином разрешения, направляет соответствующее решение через организации почтовой связи по адресу, указанному гражданином в заявлении.

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 35-мпр)

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

(в ред. Приказов министерства социального развития,

опеки и попечительства Иркутской области

от 05.08.2013 N 147-мпр, от 18.03.2014 N 51-мпр)

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

91. 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.

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

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 147-мпр)

93. 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

(в ред. Приказа министерства социального развития,

опеки и попечительства Иркутской области

от 05.08.2013 N 147-мпр)

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

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

95. 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

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

97. Контроль деятельности должностных лиц управления министерства осуществляет министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, в случае его отсутствия - заместитель министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

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

Глава 28. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,

В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

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

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

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ

РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,

ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ

(в ред. Приказа министерства социального развития,

опеки и попечительства Иркутской области

от 26.12.2012 N 333-мпр)

Глава 29. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)

УПРАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ

ЛИЦ УПРАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА

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

101(1). Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы граждане могут получить:

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

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

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

(п. 101(1) введен Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 147-мпр)

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

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

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

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 35-мпр)

в) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

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

электронная почта: obl\_sobes@irmail.ru;

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

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

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 18.03.2014 N 51-мпр)

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

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

106. Жалоба может быть подана при личном приеме гражданина. Прием граждан в министерстве осуществляет министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, в случае его отсутствия - заместитель министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

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

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

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

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

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

109. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

110. При рассмотрении жалобы:

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

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

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

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

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

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

112. Утратил силу. - Приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 35-мпр.

113. Порядок рассмотрения отдельных жалоб:

а) 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;

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 сообщает лицу, направившему жалобу, 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 сообщается лицу, направившему жалобу, в том случае, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению;

г) 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 безосновательности 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.

(п. 113 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 35-мпр)

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

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

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

115. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 114](#P705) настоящего Административного регламента, гражданину (его представителю) в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

116. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

117. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

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

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

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

117(1). Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

(п. 117(1) введен Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.08.2013 N 147-мпр)

118. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Министр социального развития,

опеки и попечительства

Иркутской области

В.А.РОДИОНОВ

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

"Выдача предварительного разрешения

законным представителям на распоряжение

доходами несовершеннолетнего (подопечного),

в том числе доходами, причитающимися

несовершеннолетнему (подопечному) от

управления его имуществом, за исключением

доходов, которыми несовершеннолетний

(подопечный) вправе распоряжаться

самостоятельно, в случаях,

установленных законодательством"

ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ (УПРАВЛЕНИЯ) МИНИСТЕРСТВА

СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА

ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Список изменяющих документов

(в ред. Приказа министерства социального развития,

опеки и попечительства Иркутской области

от 03.02.2016 N 18-мпр)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование управления | Юридический адрес | Служебный телефон |
| Межрайонное управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области N 1 | 664011,Иркутская область,г. Иркутск, ул. Дзержинского, 36 | (3952) 70-34-04 |
| Межрайонное управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области N 2 | 666203,Иркутская область,р.п. Качуг, ул. Ленских Событий, 26 | (395-40) 31-7-33 |
| Межрайонное управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области N 3 | 666322,Иркутская область,р.п. Залари, ул. Ленина, 101Г | (39552) 2-15-72,2-13-90 |
| Межрайонное управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области N 4 | 665413,Иркутская область,г. Черемхово, ул. Ленина, 18 | (39546) 525-07 |
| Межрайонное управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области N 5 | 665383,Иркутская область,г. Зима, ул. Садовая, 1 | (39554) 27-2-65 |
| Межрайонное управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области N 6 | 665003,Иркутская область,г. Тайшет,микрорайон им. Пахотищева, 24н | (39563) 2-69-13 |
| Межрайонное управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области N 7 | 665708,Иркутская область,г. Братск, ул. Южная, 18 | (3953) 41-64-03 |

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

"Выдача предварительного разрешения

законным представителям на распоряжение

доходами несовершеннолетнего (подопечного),

в том числе доходами, причитающимися

несовершеннолетнему (подопечному) от

управления его имуществом, за исключением

доходов, которыми несовершеннолетний

(подопечный) вправе распоряжаться

самостоятельно, в случаях,

установленных законодательством"

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов министерства социального развития,

опеки и попечительства Иркутской области

от 03.09.2013 N 183-мпр, от 03.02.2016 N 18-мпр)

 Начальнику Межрайонного управления

 министерства социального развития, опеки

 и попечительства Иркутской области N

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

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя и (если имеется) отчество

 родителя/опекуна/попечителя),

 проживающего по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу выдать разрешение на распоряжение доходами несовершеннолетнего

(подопечного) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя и (если имеется) отчество, дата рождения несовершеннолетнего

(подопечного), дата рождения).

 Форма доходов [<\*>](#P853): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(денежная или натуральная [<\*\*>](#P854)).

 Распоряжение доходами необходимо:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Указываются цели распоряжения доходами несовершеннолетнего

 (подопечного)

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

 (фамилия, имя и (если имеется) (подпись) (дата)

 отчество)

--------------------------------

<\*> Указывается форма дохода несовершеннолетнего (подопечного), счет несовершеннолетнего (подопечного) и сумма (цифрами и прописью), в случае если доход указан в денежной форме, а также наименование имущества, от управления которого причитаются доходы, в случае распоряжением доходами, причитающимися несовершеннолетнему (подопечному) от управления указанным имуществом.

<\*\*> Товары, в том числе продовольственные, одежда, бытовая и иная техника, а также другое имущество.

Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

"Выдача предварительного разрешения

законным представителям на распоряжение

доходами несовершеннолетнего (подопечного),

в том числе доходами, причитающимися

несовершеннолетнему (подопечному) от

управления его имуществом, за исключением

доходов, которыми несовершеннолетний

(подопечный) вправе распоряжаться

самостоятельно, в случаях,

установленных законодательством"

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Список изменяющих документов

(в ред. Приказа министерства социального развития,

опеки и попечительства Иркутской области

от 29.04.2016 N 59-мпр)

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Подача заявления и документов для предоставления государственной услуги │

└────┬──────────────┬────────────────┬───────────────────────┬────────────┘

 │ │ │ │

 \/ \/ \/ \/

┌─────────┐ ┌───────────┐ ┌────────────┐ ┌──────────────────────────┐

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

│ личного │ │организации│ │электронного│ │ центр предоставления │

│обращения│ │ почтовой │ │ документа │ │ государственных и │

│ │ │ связи │ │ │ │ муниципальных услуг │

└────┬────┘ └─────┬─────┘ └──────┬─────┘ └─────────────┬────────────┘

 │ │ │ │

 \/ \/ \/ \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

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

└───────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

 │

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Формирование и направление межведомственных запросов в органы │

│ (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, - │

│ 2 рабочих дня │

└──────────────┬──────────────────────────────────────────┬───────────────┘

 │ │

 \/ \/

┌─────────────────────────────────┐ ┌─────────────────────────────────┐

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

│ разрешения - 15 календарных │ │ выдаче разрешения - 15 │

│ дней │ │ календарных дней │

└──────────────┬──────────────────┘ └─────────────────┬───────────────┘

 │ │

 \/ \/

┌─────────────────────────────────┐ ┌─────────────────────────────────┐

│ Информирование гражданина о │ │ Информирование гражданина о │

│ принятии решения о выдаче │ │ принятии решения об отказе в │

│ разрешения - 3 рабочих дня │ │выдаче разрешения - 3 рабочих дня│

└──────────────┬──────────────────┘ └─────────────────────────────────┘

 │

 \/

┌─────────────────────────────────┐

│ Выдача разрешения - │

│ 25 календарных дней │

└─────────────────────────────────┘

Приложение 4

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

"Выдача предварительного разрешения

законным представителям на распоряжение

доходами несовершеннолетнего (подопечного),

в том числе доходами, причитающимися

несовершеннолетнему (подопечному) от

управления его имуществом, за исключением

доходов, которыми несовершеннолетний

(подопечный) вправе распоряжаться

самостоятельно, в случаях,

установленных законодательством"

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов министерства социального развития,

опеки и попечительства Иркутской области

от 03.09.2013 N 183-мпр, от 03.02.2016 N 18-мпр)

 ФОРМА ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ

 (печатается на бланке распоряжения Межрайонного управления

 министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской

 области, на которое возложены функции органов опеки и попечительства)

 Дата, номер

О выдаче предварительного разрешения

на распоряжение доходами

несовершеннолетнего (подопечного)

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

 (фамилия, имя и (если имеется)

 отчество, дата рождения

 несовершеннолетнего (подопечного))

 Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя и (если

имеется) отчество родителя/опекуна/попечителя полностью, паспортные данные:

серия, номер паспорта, кем и когда выдан), проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего(ей) в интересах

своего несовершеннолетнего сына, дочери, подопечного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя и (если имеется) отчество несовершеннолетнего

 (подопечного)) (число, месяц, год рождения)

о выдаче предварительного разрешения на распоряжение доходами

несовершеннолетнего (подопечного), в связи с необходимостью

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается цель распоряжения доходами),

руководствуясь пунктом 1 статьи 34, статьей 37 Гражданского кодекса

Российской Федерации, Федеральным законом от 24 апреля 2008 года N 48-ФЗ

"Об опеке и попечительстве", Положением о Межрайонном управлении

министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, утвержденным приказом министерства

социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_:

 1. Дать предварительное разрешение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя и (если

имеется) отчество родителя/опекуна/попечителя), действующему(ей) в

интересах своего несовершеннолетнего(ей) сына, дочери, подопечного,

распоряжаться доходами несовершеннолетнего (подопечного) в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<\*>](#P1008).

 2 [<\*\*>](#P1009). Отделу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (название отдела Межрайонного

управления министерства) уведомить опекуна/попечителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя и (если имеется) отчество) об обязанности ежегодно не позднее

1 февраля текущего года представлять отчет в письменной форме за предыдущий

год о хранении, об использовании имущества подопечного и об управлении

имуществом подопечного в Межрайонное управление министерства социального

развития, опеки и попечительства Иркутской области

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на

(должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество специалиста).

 Начальник Межрайонного управления

 министерства социального развития,

 опеки и попечительства Иркутской

 области N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 фамилия, имя и (если имеется)

 отчество, подпись, печать

--------------------------------

<\*> Указывается форма дохода несовершеннолетнего (подопечного), счет несовершеннолетнего (подопечного) и сумма (цифрами и прописью), в случае если доход указан в денежной форме, а также наименование имущества, от управления которого причитаются доходы, в случае распоряжением доходами, причитающимися несовершеннолетнему (подопечному) от управления указанным имуществом.

<\*\*> [Пункты 2](#P988), [3](#P996) указываются в случае, если несовершеннолетний находится под опекой (попечительством).