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

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ,

ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 28 мая 2012 г. N 129-мпр

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА

ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ НА ПЕРЕДАЧУ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА,

ЗАНИМАЕМЫХ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА, В КОТОРЫХ

ПРОЖИВАЮТ ИСКЛЮЧИТЕЛЬНО НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИЕ

В ВОЗРАСТЕ ДО 14 ЛЕТ, ИМ В СОБСТВЕННОСТЬ"

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов министерства социального развития,

опеки и попечительства Иркутской области

от 26.12.2012 N 334-мпр, от 11.02.2013 N 20-мпр, от 18.03.2014 N 51-мпр,

от 25.12.2014 N 204-мпр, от 31.03.2015 N 36-мпр, от 03.07.2015 N 103-мпр,

от 03.02.2016 N 17-мпр, от 29.03.2016 N 45-мпр, от 29.04.2016 N 59-мпр,

от 31.05.2016 N 82-мпр, от 16.12.2016 N 191-мпр, от 29.12.2016 N 206-мпр)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", статьей 2 Закона Российской Федерации от 4 июля 1991 года N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации", 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](#P46) предоставления государственной услуги "Выдача предварительного разрешения на передачу жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда, занимаемых по договорам социального найма, в которых проживают исключительно несовершеннолетние в возрасте до 14 лет, им в собственность".

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

Исполняющий обязанности министра

социального развития, опеки и

попечительства Иркутской области

В.А.РОДИОНОВ

Утвержден

приказом

министерства социального развития,

опеки и попечительства

Иркутской области

от 28 мая 2012 года

N 129-мпр

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА

ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ НА ПЕРЕДАЧУ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА,

ЗАНИМАЕМЫХ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА, В КОТОРЫХ

ПРОЖИВАЮТ ИСКЛЮЧИТЕЛЬНО НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИЕ

В ВОЗРАСТЕ ДО 14 ЛЕТ, ИМ В СОБСТВЕННОСТЬ"

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов министерства социального развития,

опеки и попечительства Иркутской области

от 26.12.2012 N 334-мпр, от 11.02.2013 N 20-мпр, от 18.03.2014 N 51-мпр,

от 25.12.2014 N 204-мпр, от 31.03.2015 N 36-мпр, от 03.07.2015 N 103-мпр,

от 03.02.2016 N 17-мпр, от 29.03.2016 N 45-мпр, от 29.04.2016 N 59-мпр,

от 31.05.2016 N 82-мпр, от 16.12.2016 N 191-мпр, от 29.12.2016 N 206-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", 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 получение предварительного разрешения на передачу жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда, занимаемых по договорам социального найма, в которых проживают исключительно несовершеннолетние в возрасте до 14 лет, им в собственность имеют родители (усыновители), опекуны, приемные родители, руководители организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

5. Лица, указанные в [пункте 4](#P73) настоящего Административного регламента, далее именуются гражданами.

От имени граждан за получением предварительного согласия на передачу жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда, занимаемых по договорам социального найма, в которых проживают исключительно несовершеннолетние в возрасте до 14 лет, им в собственность может обратиться иное лицо, действующее на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством порядке (далее - представитель).

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

7. Информация предоставляется:

а) при личном контакте с гражданами;

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

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

в) письменно, в случае письменного обращения граждан.

8. Должностное лицо, 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.

9. Должностные лица 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;

д) о сроке предоставления государственной услуги;

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

ж) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

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

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

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

12. Если гражданина не удовлетворяет информация, предоставленная должностным лицом управления министерства, он может обратиться к руководителю управления министерства в соответствии с графиком приема граждан.

13. Обращения граждан, в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи, о представлении информации рассматриваются должностными лицами в течение 30 календарных 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 тридцатидневного срока рассмотрения обращения направляется по адресу, указанному в обращении.

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

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": 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;

(пп. "в" в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 18.03.2014 N 51-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;

д) о сроке предоставления государственной услуги;

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

ж) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

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

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

к) текст административного регламента с [приложениями](#P662).

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 в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": http://society.irkobl.ru;

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

17. Информация об управлениях министерства приводится в [приложении 1](#P662) к настоящему Административному регламенту.

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 - 1400); |
| суббота, воскресенье - выходные дни. |

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); |
| пятница | 9-00 - 18-00 (перерыв 13-00 - 14-00); |
| среда - обработка поступивших документов; |
| суббота, воскресенье - выходные дни. |

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 на передачу жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда, занимаемых по договорам социального найма, в которых проживают исключительно несовершеннолетние в возрасте до 14 лет, им в собственность.

22. Выдача предварительного разрешения на передачу жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда, занимаемых по договорам социального найма, в которых проживают исключительно несовершеннолетние в возрасте до 14 лет (далее - несовершеннолетние), им в собственность (далее - выдача предварительного разрешения) осуществляется в соответствии с законодательством, настоящим Административным регламентом.

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА,

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

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

Министерство осуществляет свою деятельность непосредственно и (или) через управления министерства.

24. При предоставлении государственной услуги управления министерства не вправе требовать от граждан осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и документов и информации, предоставляемых в результате предоставления государственной услуги, установленных законодательством и настоящим Административным регламентом.

24(1). При предоставлении государственной услуги управления министерства осуществляют межведомственное информационное взаимодействие с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, его территориальными органами или подведомственным ему государственным бюджетным учреждением, наделенным соответствующими полномочиями в соответствии с решением такого органа (далее - орган регистрации прав), органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, исполнительными органами государственной власти Иркутской области, Министерством внутренних дел Российской Федерации, службой записи актов гражданского состояния Иркутской области.

(п. 24(1) введен Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.12.2014 N 204-мпр; в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 29.12.2016 N 206-мпр)

Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

25. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) выдача предварительного разрешения;

б) отказ в выдаче предварительного разрешения.

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

Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

27. Решение о выдаче предварительного разрешения или об отказе в выдаче предварительного разрешения принимается и оформляется в виде правового акта управления министерства в течение 30 календарных дней со дня обращения гражданина.

28. Правовой акт управления министерства в течение срока, указанного в [пункте 27](#P201) настоящего Административного регламента, направляется (вручается) управлением министерства гражданину.

29. 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

30. Государственная услуга предоставляется в соответствии с законодательством.

31. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

а) Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 1993, 25 декабря);

б) Законом Российской Федерации от 4 июля 1991 года N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации" (Ведомости СНД и ВС РСФСР, 1991, 11 июля, N 28, ст. 959);

в) Гражданским кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, 5 декабря, N 32, ст. 3301);

г) Семейным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, 1 января, N 1, ст. 16);

д) Жилищным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, 3 января, N 1, ст. 14);

е) Федеральным законом Российской Федерации от 24 апреля 2008 года N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, 28 апреля, N 17, ст. 1755);

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

з) Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года N 261/40-пп (Областная, 2009, 2 октября);

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

к) постановлением 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);

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

м) 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. "м" 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 36-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 36-мпр)

32. Для получения предварительного разрешения граждане подают в управление министерства по месту жительства несовершеннолетних [заявление](#P748) по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

33. К заявлению прилагаются следующие документы:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина, а также документ, удостоверяющий личность и подтверждающий полномочия представителя гражданина, - в случае обращения с заявлением представителя гражданина;

б) утратил силу. - Приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.07.2015 N 103-мпр;

в) копия решения суда об усыновлении (удочерении) несовершеннолетнего (при отсутствии государственной регистрации усыновления (удочерения));

(пп. "в" в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 29.03.2016 N 45-мпр)

г) - е) утратили силу. - Приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 36-мпр.

34. Для предоставления государственной услуги гражданин обязан представить в управление министерства документы, указанные в [пункте 33](#P238) настоящего административного регламента.

(в ред. Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.12.2014 N 204-мпр, от 31.03.2015 N 36-мпр)

Абзац второй утратил силу. - Приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 36-мпр.

Управление министерства не вправе требовать от граждан представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, указанными в [пункте 31](#P210) настоящего Административного регламента, настоящим Административным регламентом.

35. Требования к документам, представляемым для получения предварительного разрешения:

а) документы должны иметь печати (при наличии печати), подписи должностных лиц органов или организаций, выдавших данные документы (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.07.2015 N 103-мпр)

б) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

в) фамилия, имя и (если имеется) отчество должностных лиц должны быть написаны полностью;

г) в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

д) документы не должны быть исполнены карандашом;

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

Глава 10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ

ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ

НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ

МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ

ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ИНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, И КОТОРЫЕ

ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ

(в ред. Приказа министерства социального развития,

опеки и попечительства Иркутской области

от 31.03.2015 N 36-мпр)

36. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые несовершеннолетний вправе представить, относятся следующие документы:

а) договор социального найма жилого помещения государственного и муниципального жилищного фонда, передаваемого в собственность несовершеннолетнего;

б) документы о регистрации по месту жительства или месту пребывания в жилом помещении государственного и муниципального жилищного фонда, передаваемого в собственность несовершеннолетнего;

в) документ, выданный органом регистрации прав о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

(пп. "в" в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 29.12.2016 N 206-мпр)

г) свидетельство о рождении несовершеннолетнего;

(пп. "г" введен Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.07.2015 N 103-мпр)

д) свидетельство об усыновлении (удочерении).

(пп. "д" введен Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 29.03.2016 N 45-мпр)

(п. 36 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 36-мпр)

37. Управления министерства при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от граждан представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области.

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 36-мпр)

38. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 36-мпр)

а) наличие в документах ненормативной лексики, оскорбительных высказываний, нечитаемых символов либо бессмысленный набор букв;

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 36-мпр)

б) несоответствие документов требованиям, указанным в [пункте 35](#P248) 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 36-мпр)

39. В случае отказа в приеме документов управление министерства не позднее 5 рабочих дней со дня обращения гражданина в управление министерства направляет гражданину письменное уведомление об отказе с указанием причин отказа одним из способов, указанных в [подпунктах "а"](#P435) - ["в" пункта 62](#P440) настоящего административного регламента.

(в ред. Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.07.2015 N 103-мпр, от 29.04.2016 N 59-мпр)

39(1). Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению гражданина в порядке, установленном [пунктом 62](#P434) настоящего административного регламента.

(п. 39(1) введен Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.07.2015 N 103-мпр)

Глава 12. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ

ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,

ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(в ред. Приказа министерства социального развития,

опеки и попечительства Иркутской области

от 31.03.2015 N 36-мпр)

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

41. Основаниями для отказа в выдаче предварительного разрешения являются:

а) жилое помещение государственного и муниципального жилищного фонда, занимаемое по договору социального найма, в котором проживает исключительно несовершеннолетний, не подлежит приватизации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) несоответствие категории граждан, имеющих право на получение предварительного разрешения, указанных в [пункте 4](#P73) настоящего Административного регламента.

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

42. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, отсутствуют.

(п. 42 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.12.2014 N 204-мпр)

42(1). Документы, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, необходимые для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

(п. 42(1) введен Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.02.2016 N 17-мпр)

43 - 44. Утратили силу. - Приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.12.2014 N 204-мпр.

Глава 14. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ

ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

45. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

46. Порядок, размер и основания взимания платы при предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены.

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

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

(п. 47 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 36-мпр)

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

(п. 48 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 36-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)

49. 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)

50. Утратил силу. - Приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 36-мпр.

50(1). Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

(п. 50(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

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

51. Регистрацию заявления осуществляет должностное лицо, ответственное за регистрацию заявлений и документов.

Максимальное время регистрации заявления составляет 10 минут.

52. Порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги установлен [главой 21](#P432) настоящего Административного регламента.

Глава 18. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ

ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА

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

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

53(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. 53(1) введен Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.05.2016 N 82-мпр)

54. Прием граждан осуществляется в кабинетах управления министерства.

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

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

56. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям работы должностных лиц управления министерства.

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

57. Места для заполнения документов оборудуются:

а) информационными стендами;

б) стульями и столами для возможности оформления документов.

Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

58. Основными показателями доступности 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)

59. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений 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 информации гражданами 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 03.07.2015 N 103-мпр)

59(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. 59(1) в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 29.04.2016 N 59-мпр)

59(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.

59(3). При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме гражданин использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством.

59(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.

59(5). Организация предоставления государственной услуги осуществляется по принципу "одного окна" на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг при личном обращении гражданина или его представителя.

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 или его представителем;

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. 59(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

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

а) прием, регистрация заявления и документов;

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

в) принятие решения о выдаче предварительного разрешения или об отказе в выдаче предварительного разрешения;

г) информирование о принятом управлением министерства решении о выдаче предварительного разрешения или об отказе в выдаче предварительного разрешения.

61. [Блок-схема](#P798) предоставления государственной услуги приводится в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

61(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

62. Для получения предварительного разрешения граждане подают в управление министерства по месту жительства несовершеннолетних 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 82-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 25.12.2014 N 204-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;

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

63. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявления (далее - должностное лицо), устанавливает:

а) предмет обращения;

б) личность гражданина, его представителя (при подаче заявления лично);

в) наличие документов, указанных в [подпунктах "а"](#P239) - ["в" пункта 33](#P241) настоящего Административного регламента;

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

г) соответствие документов требованиям, указанным в [пункте 35](#P248) настоящего Административного регламента.

64. Заявление регистрируется в день его поступления в управление министерства в журнале регистрации заявлений, в котором указывается:

а) порядковый номер записи;

б) дата обращения гражданина с заявлением и документами;

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

г) фамилия, имя и (если имеется) отчество, дата рождения несовершеннолетнего, в отношении которого подается заявление о выдаче предварительного разрешения;

д) основания для отказа в приеме заявления и документов;

е) фамилия и инициалы должностного лица, принявшего заявление.

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

66. Днем обращения гражданина считается дата регистрации управлением министерства его заявления и документов.

67. Гражданину, подавшему заявление лично, в день его обращения выдается [расписка-уведомление](#P778) в получении документов с указанием даты и номера регистрации заявления в журнале регистрации заявлений.

Расписка-уведомление в получении документов и регистрации заявления в журнале регистрации заявлений, направленных через организации почтовой связи, не выдается.

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

68. В случае, если заявление и документы подписаны электронной подписью, решение о выдаче предварительного разрешения или об отказе в выдаче предварительного разрешения принимается в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

69. В случае, если заявление и документы не подписаны электронной подписью, гражданину в день поступления заявления и документов в форме электронных документов направляется уведомление об их приеме, в котором указывается график приема граждан в пределах 30 календарных дней со дня обращения гражданина.

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

70. Гражданин в пределах указанного в [пункте 69](#P463) настоящего Административного регламента графика определяет дату и время личного приема для представления оригиналов документов и их сверки должностным лицом управления министерства с документами, поданными в форме электронных документов, и подписания заявления, поданного в форме электронного документа.

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

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 36-мпр)

72. В случае неявки гражданина 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 1 рабочего дня, следующего за последним днем, установленным графиком приема граждан в соответствии с [пунктом 69](#P463) настоящего Административного регламента. В этом случае гражданин вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги в порядке, установленном [пунктом 62](#P434) настоящего Административного регламента.

73. Общий срок приема, регистрации заявления составляет 30 минут.

73(1). Порядок приема заявления и документов, установленный настоящей главой, применяется при подаче заявления и документов через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

(п. 73(1) введен Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 29.04.2016 N 59-мпр)

Глава 22. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ

ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

74. Непредставление заявителем документов, указанных в [пункте 36](#P267) настоящего административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

(п. 74 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 36-мпр)

75. В случае непредставления гражданином документов, указанных в [подпунктах "а"](#P268) - ["в" пункта 36](#P270) настоящего административного регламента, данные документы и (или) информация, содержащаяся в них, должны быть получены управлением министерства в рамках межведомственного информационного взаимодействия с органом регистрации прав, органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, исполнительными органами государственной власти Иркутской области, Министерством внутренних дел Российской Федерации.

(в ред. Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.12.2014 N 204-мпр, от 31.03.2015 N 36-мпр, от 03.07.2015 N 103-мпр, от 16.12.2016 N 191-мпр, от 29.12.2016 N 206-мпр)

В случае непредставления документов, указанных в [подпунктах "г"](#P272), ["д" пункта 36](#P274) настоящего Административного регламента, сведения из указанных документов запрашиваются управлением министерства в рамках межведомственного информационного взаимодействия со службой записи актов гражданского состояния Иркутской области.

(абзац введен Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.07.2015 N 103-мпр; в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 29.03.2016 N 45-мпр)

76. В целях получения сведений управление министерства в течение 2 рабочих дней со дня обращения гражданина формирует и направляет межведомственные запросы в соответствующий орган.

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

76(1). Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, указанных в [пункте 75](#P481) 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.

(п. 76(1) введен Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.07.2015 N 103-мпр)

Глава 23. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ВЫДАЧЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО

РАЗРЕШЕНИЯ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО

РАЗРЕШЕНИЯ

77. Управление министерства на основании заявления и документов принимает решение о выдаче предварительного разрешения или об отказе в выдаче предварительного разрешения.

78. Решение о выдаче предварительного разрешения или об отказе в выдаче предварительного разрешения принимается и оформляется в виде правового акта управления министерства в срок, установленный [пунктом 27](#P201) настоящего Административного регламента.

79. Основания для отказа в выдаче предварительного разрешения указаны в [пункте 41](#P306) настоящего Административного регламента.

80. При принятии решения о выдаче предварительного разрешения на гражданина в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения оформляется дело, подлежащее хранению в управлении министерства в установленном порядке.

Глава 24. ИНФОРМИРОВАНИЕ О ПРИНЯТОМ УПРАВЛЕНИЕМ

МИНИСТЕРСТВА РЕШЕНИИ О ВЫДАЧЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ

ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ

81. Управление министерства в срок, указанный в [пункте 28](#P202) настоящего Административного регламента, направляет гражданину письменное уведомление о принятом решении по адресу, указанному в заявлении.

82. В случае принятия управлением министерства решения о выдаче предварительного разрешения в уведомлении гражданину предлагается в течение 10 календарных дней со дня принятия решения явиться в управление министерства в соответствии с графиком приема граждан для получения соответствующего правового акта управления министерства.

В случае неявки гражданина в определенные в пределах графика дни правовой акт управления министерства направляется гражданину через организации почтовой связи не позднее 3 календарных дней по истечении срока, установленного [абзацем первым](#P504) настоящего пункта настоящего Административного регламента.

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.07.2015 N 103-мпр)

83. В случае принятия управлением министерства решения об отказе в выдаче предварительного разрешения в уведомлении излагаются причины отказа.

Отказ в выдаче предварительного разрешения может быть обжалован в порядке, установленном законодательством.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

84. 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.

85. 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.

86. 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

87. 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).

88. 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

89. 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.

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.

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

Глава 28. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ

И ОРГАНИЗАЦИЙ

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

92. 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 334-мпр)

Глава 29. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)

УПРАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ

ЛИЦ УПРАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА

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

93(1). Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы граждане (их представители) могут получить:

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

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

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

(п. 93(1) введен Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 18.03.2014 N 51-мпр)

94. 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).

95. 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.

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

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

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

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

в) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

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

электронная почта: obl\_sobes@irmail.ru;

официальный сайт министерства: http://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)

97. 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.

98. 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.

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

100. 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.

101. 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.

102. 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.

103. 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.

104. Утратил силу. - Приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 36-мпр.

105. 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. 105 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 36-мпр)

106. 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.

107. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 106](#P622) настоящего Административного регламента, гражданину (его представителю) в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

108. 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.

109. 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.

109(1). Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

(п. 109(1) введен Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 18.03.2014 N 51-мпр)

110. 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.

Исполняющий обязанности министра

социального развития,

опеки и попечительства

Иркутской области

В.А.РОДИОНОВ

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

"Выдача предварительного разрешения

на передачу жилых помещений государственного

и муниципального жилищного фонда, занимаемых

по договорам социального найма, в которых

проживают исключительно несовершеннолетние

в возрасте до 14 лет, им в собственность"

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 17-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 |

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: вместо "к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги" следует читать "к Административному регламенту предоставления государственной услуги".

Приложение 2

к Административному регламенту

по предоставлению государственной услуги

"Выдача предварительного разрешения

на передачу жилых помещений государственного

и муниципального жилищного фонда, занимаемых

по договорам социального найма, в которых

проживают исключительно несовершеннолетние

в возрасте до 14 лет, им в собственность"

Список изменяющих документов

(в ред. Приказа министерства социального развития,

опеки и попечительства Иркутской области

от 03.02.2016 N 17-мпр)

 Начальнику Межрайонного управления

 министерства социального развития,

 опеки и попечительства

 Иркутской области N

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

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

 (Ф.И.О. заявителя полностью)

 проживающего по адресу:

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

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

 контактный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу дать предварительное разрешение на передачу жилого помещения,

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать полный адрес: область, район, город,

 поселок, село или др., улица или др., дом,

 квартира, комната и др.)

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

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

состоящего из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ комнат, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в собственность несовершеннолетнего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Ф.И.О. несовершеннолетнего, дата рождения)

в связи с: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать причину передачи жилого помещения в собственность

 несовершеннолетнего)

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

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

 К заявлению прилагаю следующие документы:

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Расписка-уведомление

Документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ приняты "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г.

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

Подпись лица, принявшего документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

"Выдача предварительного разрешения

на передачу жилых помещений государственного

и муниципального жилищного фонда, занимаемых

по договорам социального найма, в которых

проживают исключительно несовершеннолетние

в возрасте до 14 лет, им в собственность"

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 │

│предварительного разрешения - 30 │ │ выдаче предварительного │

│ календарных дней │ │разрешения - 30 календарных дней │

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

 │ │

 \/ \/

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

│ Информирование о принятом │ │ Информирование о принятом │

│управлением министерства решении │ │управлением министерства решении │

│ о выдаче предварительного │ │ об отказе в выдаче │

│разрешения - 30 календарных дней │ │ предварительного разрешения - │

│ │ │ 30 календарных дней │

└─────────────────────────────────┘ └─────────────────────────────────┘