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

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ,

ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 24 мая 2012 г. N 119-мпр

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ,

ПОНЕСЕННЫХ ЛИЦАМИ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ

БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, В СВЯЗИ С РЕМОНТОМ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ,

ПРИНАДЛЕЖАЩИХ ИМ НА ПРАВЕ СОБСТВЕННОСТИ"

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 12.12.2013 N 239-мпр,

от 14.03.2014 N 48-мпр, от 26.09.2014 N 155-мпр, от 31.03.2015 N 34-мпр,

от 02.07.2015 N 96-мпр, от 31.05.2016 N 81-мпр, от 29.12.2016 N 206-мпр,

от 14.02.2017 N 25-мпр, от 06.07.2017 N 53-90/17-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](#P46) предоставления государственной услуги "Предоставление компенсации расходов, понесенных лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в связи с ремонтом жилых помещений, принадлежащих им на праве собственности".

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 06.07.2017 N 53-90/17-мпр)

2. Настоящий приказ вступает в силу не ранее чем 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 24 мая 2012 года

N 119-мпр

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ, ПОНЕСЕННЫХ ЛИЦАМИ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ

И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, В СВЯЗИ

С РЕМОНТОМ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, ПРИНАДЛЕЖАЩИХ ИМ

НА ПРАВЕ СОБСТВЕННОСТИ"

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 12.12.2013 N 239-мпр,

от 14.03.2014 N 48-мпр, от 26.09.2014 N 155-мпр, от 31.03.2015 N 34-мпр,

от 02.07.2015 N 96-мпр, от 31.05.2016 N 81-мпр, от 29.12.2016 N 206-мпр,

от 14.02.2017 N 25-мпр, от 06.07.2017 N 53-90/17-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 12.12.2013 N 239-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 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. За компенсацией расходов на ремонт жилого помещения (далее - компенсация) вправе обратиться лицо из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, понесшее расходы в связи с ремонтом жилого помещения, принадлежащего ему на праве собственности, в возрасте до 19 лет включительно (далее - заявитель).

Заявитель вправе обратиться за предоставлением компенсации в возрасте до 19 лет включительно.

5. За предоставлением компенсации от имени заявителя может обратиться иное лицо, чьи полномочия удостоверяются 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 министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее - министерство) или в государственное учреждение Иркутской области, подведомственное министерству и включенное в [перечень](#P786), установленный в приложении 1 к настоящему административному регламенту (далее - учреждение).

(п. 6 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.09.2014 N 155-мпр)

6(1). Возможность получения государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг законодательством не предусмотрена.

(п. 6(1) введен Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.12.2013 N 239-мпр)

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;

(пп. "б" в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.12.2013 N 239-мпр)

в) письменно в случае письменного обращения гражданина.

8. Должностные лица министерства, специалисты учреждения, осуществляющие предоставление информации, должны принять все необходимые меры по предоставлению гражданам исчерпывающей информации по вопросам их обращений, в том числе с привлечением других должностных лиц министерства, специалистов учреждения.

(п. 8 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.09.2014 N 155-мпр)

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

(в ред. Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.12.2013 N 239-мпр, от 26.09.2014 N 155-мпр)

а) об исполнительном органе государственной власти Иркутской области, предоставляющем государственную услугу, организациях, участвующих в предоставлении государственной услуги, включая информацию о месте их нахождения, графике работы, контактных телефонах, а также о многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, осуществляющих предоставление государственной услуги;

(пп. "а" в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.09.2014 N 155-мпр)

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

(пп. "б" в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.12.2013 N 239-мпр)

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 12.12.2013 N 239-мпр)

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 34-мпр)

ж) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках предоставления государственной услуги.

(пп. "з" в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.09.2014 N 155-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. Представление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону.

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

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.09.2014 N 155-мпр)

При невозможности должностного лица министерства, специалиста учреждения, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо министерства или другого специалиста учреждения, 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 26.09.2014 N 155-мпр)

(п. 11 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.12.2013 N 239-мпр)

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

(п. 12 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.09.2014 N 155-мпр)

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

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.09.2014 N 155-мпр)

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

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.09.2014 N 155-мпр)

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

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.09.2014 N 155-мпр)

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 12.12.2013 N 239-мпр)

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

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.09.2014 N 155-мпр)

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

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.09.2014 N 155-мпр)

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

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

г) посредством публикации в средствах массовой информации.

(п. 14 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.12.2013 N 239-мпр)

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

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.09.2014 N 155-мпр)

а) об исполнительном органе государственной власти Иркутской области, предоставляющем государственную услугу, организациях, участвующих в предоставлении государственной услуги, включая информацию о месте их нахождения, графике работы, контактных телефонах, а также о многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, осуществляющих предоставление государственной услуги;

(пп. "а" в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.09.2014 N 155-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 ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.12.2013 N 239-мпр)

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 12.12.2013 N 239-мпр)

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 34-мпр)

ж) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках предоставления государственной услуги;

(пп. "з" в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.09.2014 N 155-мпр)

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

к) текст настоящего административного регламента с [приложениями](#P786).

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;

(пп. "г" в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.12.2013 N 239-мпр)

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

17. Информация об учреждениях, выполняющих административные процедуры в рамках предоставления государственной услуги, приводится в [приложении 1](#P786) к настоящему административному регламенту.

(п. 17 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.09.2014 N 155-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 12.12.2013 N 239-мпр)

19. График приема граждан учреждениями:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | 9-00 - 17-00 (перерыв 13-00 - 14-00); |
| вторник | 9-00 - 17-00 (перерыв 13-00 - 14-00); |
| среда | 9-00 - 17-00 (перерыв 13-00 - 14-00); |
| четверг | 9-00 - 17-00 (перерыв 13-00 - 14-00); |
| пятница | 9-00 - 17-00 (перерыв 13-00 - 14-00). |
| Суббота, воскресенье | - выходные дни. |

(п. 19 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.09.2014 N 155-мпр)

20. График приема граждан руководителями учреждений:

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.09.2014 N 155-мпр)

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

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

21. Под государственной услугой в настоящем административном регламенте понимается предоставление заявителям компенсации.

22. Предоставление компенсация является мерой социальной поддержки лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, установленной законодательством Иркутской области.

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА,

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

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

24. Административные процедуры, предусмотренные настоящим административным регламентом, выполняются учреждениями.

(п. 24 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.09.2014 N 155-мпр)

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

(в ред. Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.12.2013 N 239-мпр, от 26.09.2014 N 155-мпр)

26. При предоставлении государственной услуги осуществляется 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.

(п. 26 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

27. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) предоставление компенсации;

б) отказ в предоставлении компенсации.

28. Утратил силу. - Приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.09.2014 N 155-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 12.12.2013 N 239-мпр)

29. Государственная услуга предоставляется однократно в срок, не превышающий 60 календарных дней со дня обращения заявителя.

30. 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

31. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

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

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

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

в) Закон Иркутской области от 17 декабря 2008 года N 107-оз "Об отдельных мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Иркутской области" (Ведомости Законодательного Собрания Иркутской области, 2009, N 5, т. 1);

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

д) утратил силу. - Приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 34-мпр;

е) Положение о порядке предоставления лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, компенсации расходов, понесенных ими в связи с ремонтом жилых помещений, принадлежащих им на праве собственности, утвержденное постановлением Правительства Иркутской области от 16 февраля 2012 года N 40-пп (Областная, 2012, 20 февраля);

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) 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).

(п. 32 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.12.2013 N 239-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 34-мпр)

33. Для предоставления компенсации заявитель либо его представитель подает в расположенное по месту нахождения, принадлежащего заявителю на праве собственности жилого помещения, учреждение, а в случае, если жилое помещение расположено на территории города Иркутска, - в управление министерства по опеке и попечительству города Иркутска заявление по форме, установленной приложением 1 к Положению о порядке предоставления лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, компенсации расходов, понесенных ими в связи с ремонтом жилых помещений, принадлежащих им на праве собственности, утвержденному постановлением Правительства Иркутской области от 16 февраля 2011 года N 40-пп.

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.09.2014 N 155-мпр)

34. К заявлению прилагаются следующие документы:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) документ, удостоверяющий личность и полномочия представителя заявителя, - в случае обращения с заявлением представителя заявителя;

в) правоустанавливающие документы на жилое помещение (в случае, если право собственности на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости);

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

г) документы, подтверждающие понесенные расходы на ремонт жилого помещения (чеки, товарные чеки, договоры подряда с калькуляцией затрат, акты приема-передачи выполненных работ, расписки, квитанции по оплате услуг по договору подряда).

35. Министерство, учреждения не вправе требовать от заявителя (его представителя) представления документов, не указанных в [пункте 34](#P277) настоящего административного регламента.

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.09.2014 N 155-мпр)

36. Требования к документам, представляемым заявителем (его представителем):

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 12.12.2013 N 239-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 12.12.2013 N 239-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 12.12.2013 N 239-мпр, от 31.03.2015 N 34-мпр)

37. К документам, необходимым 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, относятся:

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.12.2013 N 239-мпр)

а) правоустанавливающие документы на жилое помещение (в случае, если право собственности на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости);

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

б) документ, выданный органом местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, подтверждающий, что жилое помещение не признано в установленном порядке непригодным для проживания, многоквартирный дом аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

38. Министерство, учреждения при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителей:

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.09.2014 N 155-мпр)

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 12.12.2013 N 239-мпр)

Глава 11. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА

В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(в ред. Приказов министерства социального развития,

опеки и попечительства Иркутской области

от 12.12.2013 N 239-мпр, от 31.03.2015 N 34-мпр)

39. Основаниями отказа в приеме документов, указанных в [пункте 34](#P277) настоящего административного регламента (далее - документы), являются:

(в ред. Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 34-мпр, от 02.07.2015 N 96-мпр)

а) несоответствие документов требованиям, указанным в [пункте 36](#P285) настоящего административного регламента;

б) представление неполного перечня документов, за исключением документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 34-мпр)

в) наличие в документах нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц министерство, учреждения, а также членов их семей.

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.09.2014 N 155-мпр)

(п. 39 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.12.2013 N 239-мпр)

40. Утратил силу. - Приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 34-мпр.

41. В случае отказа в приеме документов учреждение не позднее 5 рабочих дней со дня обращения заявителя в учреждение направляет заявителю письменное уведомление об отказе с указанием причин отказа одним из способов, указанных в [пункте 71](#P500) настоящего административного регламента.

(п. 41 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 02.07.2015 N 96-мпр)

42. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя либо его представителя в порядке, установленном [пунктом 71](#P500) настоящего административного регламента.

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 34-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 12.12.2013 N 239-мпр, от 31.03.2015 N 34-мпр)

43. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) несоответствие заявителя категории граждан, указанных в [пункте 4](#P72) настоящего административного регламента;

б) повторное обращение заявителя, в отношении которого ранее уже было принято решение о компенсации расходов на ремонт данного жилого помещения;

в) представление заявителем либо его представителем недостоверных сведений;

г) признание в установленном порядке жилых помещений непригодными для проживания, многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции;

д) принадлежность жилого помещения на праве общей собственности лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и иным лицам, не относящимся к детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

44. Отказ в предоставлении компенсации может быть обжалован заявителями (их представителями) в порядке, установленном законодательством.

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

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.12.2013 N 239-мпр)

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

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

(п. 46 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 34-мпр)

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

(п. 47 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 34-мпр)

48. Утратил силу. - Приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 34-мпр.

49. Утратил силу. - Приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.12.2013 N 239-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 12.12.2013 N 239-мпр)

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

(п. 50 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.12.2013 N 239-мпр)

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

(п. 51 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.12.2013 N 239-мпр)

Глава 15. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ

ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ

И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,

ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

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

(п. 52 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 34-мпр)

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

(п. 53 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 34-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)

54. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем либо его представителем 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)

55. Утратил силу. - Приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 34-мпр.

55(1). Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

(п. 55(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 12.12.2013 N 239-мпр)

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

(в ред. Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.12.2013 N 239-мпр, от 26.09.2014 N 155-мпр)

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

Глава 18. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ

ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА

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

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.09.2014 N 155-мпр)

58(1). Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалиды) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию учреждения и к предоставляемой в нем государственной услуге.

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

(п. 58(1) введен Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.05.2016 N 81-мпр)

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

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.12.2013 N 239-мпр)

60. Прием заявителей либо их представителей, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в кабинетах учреждения.

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.09.2014 N 155-мпр)

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

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.09.2014 N 155-мпр)

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

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.09.2014 N 155-мпр)

63. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов учреждения.

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.09.2014 N 155-мпр)

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

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

66. Заявителям либо их представителям, явившимся для предоставления государственной услуги в учреждение лично, выдаются бланки заявлений, иных документов, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

(в ред. Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.12.2013 N 239-мпр, от 26.09.2014 N 155-мпр)

Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

67. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

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

возможность представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов;

среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках предоставления государственной услуги.

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.09.2014 N 155-мпр)

(п. 67 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.12.2013 N 239-мпр)

68. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений граждан являются:

достоверность предоставляемой заявителям либо их представителям информации о ходе рассмотрения обращения;

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.12.2013 N 239-мпр)

полнота информирования заявителей либо их представителей о ходе рассмотрения обращения;

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.12.2013 N 239-мпр)

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения заявителями либо их представителями информации о порядке предоставления государственной услуги;

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.12.2013 N 239-мпр)

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 12.12.2013 N 239-мпр)

68(1). Возможность предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

68(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.

68(3). При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме заявитель использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством.

68(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

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ

ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В

МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

(в ред. Приказа министерства социального развития,

опеки и попечительства Иркутской области

от 14.03.2014 N 48-мпр)

Глава 20. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

69. 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 предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации;

г) информирование заявителя о решении о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации;

д) предоставление компенсации.

70. [Блок-схема](#P1041) предоставления государственной услуги приводится в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

70(1). Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг законодательством не предусмотрено.

Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг настоящим Административным регламентом не устанавливаются.

(п. 70(1) введен Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 14.03.2014 N 48-мпр)

Глава 21. ПРИЕМ, РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ

71. Для получения компенсации заявитель либо его представитель подает в учреждение заявление с приложением документов одним из следующих способов:

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.09.2014 N 155-мпр)

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

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

(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, указанные в [подпунктах "а"](#P278) - ["в" пункта 34](#P280) настоящего административного регламента, 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 02.07.2015 N 96-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". При подаче заявления и документов в электронной форме могут использоваться другие средства информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, которые определяются Правительством Российской Федерации.

(п. 71 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.12.2013 N 239-мпр)

72. Специалист учреждения, ответственный за прием и регистрацию заявлений и документов (далее - специалист), устанавливает:

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.09.2014 N 155-мпр)

а) предмет обращения;

б) личность заявителя либо его представителя, проверяет документ, удостоверяющий личность (при подаче заявления лично);

в) наличие всех документов, предусмотренных настоящим административным регламентом, за исключением документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

(пп. "в" в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.12.2013 N 239-мпр)

г) соответствие документов требованиям, указанным в [пункте 36](#P285) настоящего административного регламента.

73. По просьбе заявителя или его представителя специалист учреждения оказывает заявителю либо его представителю помощь в написании заявления.

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.09.2014 N 155-мпр)

74. В день поступления заявление и документы регистрируются специалистом в журнале регистрации заявлений, в котором указывается:

(в ред. Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.12.2013 N 239-мпр, от 26.09.2014 N 155-мпр)

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 02.07.2015 N 96-мпр)

г) сведения о заявителе или его представителе (фамилия, имя и (если имеется) отчество, адрес места жительства, телефон заявителя);

(пп. "г" в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.12.2013 N 239-мпр)

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

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.09.2014 N 155-мпр)

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

(в ред. Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.12.2013 N 239-мпр, от 26.09.2014 N 155-мпр)

76. Днем обращения гражданина считается дата регистрации в день поступления в учреждение заявления и документов.

(в ред. Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.12.2013 N 239-мпр, от 26.09.2014 N 155-мпр)

Днем обращения в случае подачи заявления и документов в форме электронных документов считается дата регистрации в учреждении заявления и документов, подписанных электронной подписью или подписанных лично заявителем в порядке, установленном [пунктом 80](#P540) настоящего административного регламента.

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.09.2014 N 155-мпр)

77. Заявителю либо его представителю, 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 02.07.2015 N 96-мпр)

78. В случае, если заявление и документы поданы в форме электронных документов и подписаны электронной подписью, решение о предоставлении компенсации либо об отказе в предоставлении компенсации принимается в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

79. В случае, если заявление и документы не подписаны электронной подписью, заявителю либо его представителю в день поступления заявления и документов в форме электронных документов направляется уведомление о приеме заявления, в котором указывается график приема заявителя либо его представителя в пределах 30 календарных дней со дня обращения.

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.12.2013 N 239-мпр)

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.

80. Заявитель либо его представитель в пределах указанного в [пункте 79](#P537) настоящего административного регламента графика определяет дату и время личного приема для сверки документов и подписания заявления, поданных в форме электронных документов.

81. Заявление и документы, поданные в форме электронных документов, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц министерства, специалистов учреждения, а также членов их семей, оставляется без ответа по существу поставленных в нем вопросов.

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.09.2014 N 155-мпр)

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

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 34-мпр)

82. В случае неявки заявителя либо его представителя 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 заявителе либо его представителе удаляется из базы данных. В этом случае заявитель либо его представитель вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги в порядке, установленном [пунктом 71](#P500) настоящего административного регламента.

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

Глава 22. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ

ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ (ОРГАНИЗАЦИИ), УЧАСТВУЮЩИЕ

В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

84. Непредставление заявителем либо его представителем документов, указанных в [пункте 37](#P307) настоящего административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае непредставления заявителем либо его представителем указанных документов они должны быть получены учреждением в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органе регистрации прав, органах местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области.

(в ред. Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.09.2014 N 155-мпр, от 29.12.2016 N 206-мпр)

(п. 84 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.12.2013 N 239-мпр)

85. В целях получения документа, указанного в [подпункте "а" пункта 37](#P309) настоящего административного регламента, учреждение в течение 3 рабочих дней со дня получения от заявителя либо его представителя заявления направляет в орган регистрации прав межведомственный запрос в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия либо в форме документа на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

(в ред. Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.09.2014 N 155-мпр, от 29.12.2016 N 206-мпр)

В целях получения документа, указанного в [подпункте "б" пункта 37](#P311) настоящего административного регламента, учреждение в течение 3 рабочих дней со дня получения от заявителя либо его представителя заявления направляет в органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области межведомственный запрос в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия либо в форме документа на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.09.2014 N 155-мпр)

(п. 85 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.12.2013 N 239-мпр)

85(1). Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, указанных в [пункте 37](#P307) 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. 85(1) введен Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 02.07.2015 N 96-мпр)

86 - 87. Утратили силу. - Приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.12.2013 N 239-мпр.

Глава 23. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ КОМПЕНСАЦИИ

ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ КОМПЕНСАЦИИ

88. Представленные заявителем либо его представителем сведения о произведенном ремонте жилого помещения проверяются путем проведения учреждением обследования жилого помещения.

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.09.2014 N 155-мпр)

Обследование жилого помещения производится в течение 7 календарных дней со дня обращения заявителя либо его представителя в учреждение.

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.09.2014 N 155-мпр)

Заявитель либо его представитель в день обращения заявителя либо его представителя в учреждение письменно уведомляется о дате и времени проведения обследования жилого помещения.

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.09.2014 N 155-мпр)

89. По результатам обследования жилого помещения составляется акт обследования жилого помещения по форме согласно приложению 2 к Положению о порядке предоставления лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, компенсации расходов, понесенных ими в связи с ремонтом жилых помещений, принадлежащих им на праве собственности, утвержденному постановлением Правительства Иркутской области от 16 февраля 2012 года N 40-пп, в котором указывается текущее состояние жилого помещения и виды произведенных ремонтных работ.

Акт обследования жилого помещения составляется в 3 экземплярах в день проведения обследования жилого помещения.

Заявитель либо его представитель знакомится с актом обследования жилого помещения под роспись в день его составления.

Акт обследования жилого помещения утверждается руководителем учреждения в день его составления.

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.09.2014 N 155-мпр)

Один экземпляр акта обследования жилого помещения подшивается в личное дело заявителя, второй направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем его утверждения руководителем учреждения, третий хранится в учреждении.

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.09.2014 N 155-мпр)

90. Учреждение в течение 20 календарных дней со дня обращения заявителя формирует личное дело заявителя и направляет его в министерство для принятия решения о предоставлении компенсации либо об отказе в предоставлении компенсации.

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.09.2014 N 155-мпр)

91. Министерство в течение 10 календарных дней со дня поступления в министерство личного дела заявителя принимает решение о предоставлении компенсации либо об отказе в предоставлении.

Глава 24. ИНФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ О РЕШЕНИИ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ КОМПЕНСАЦИИ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ

В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ КОМПЕНСАЦИИ

92. Министерство в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации направляет заявителю на адрес, указанный в заявлении, письменное уведомление о принятом решении. В случае отказа в предоставлении компенсации излагаются его причины.

93. В уведомлении о принятом решении указывается:

а) наименование министерства;

б) дата и исходящий номер;

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

г) основания предоставления компенсации или отказа в предоставлении компенсации;

д) сумма компенсации (в случае ее назначения).

Глава 25. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ КОМПЕНСАЦИИ

94. Компенсация предоставляется однократно в размере, установленном законодательством.

95. Предоставление компенсации осуществляется путем перечисления денежных средств на указанный заявителем либо его представителем в заявлении лицевой счет, открытый в банке или иной кредитной организации, в течение 30 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении компенсации на ремонт жилого помещения.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

(в ред. Приказов министерства социального развития,

опеки и попечительства Иркутской области

от 12.12.2013 N 239-мпр, от 14.03.2014 N 48-мпр)

Глава 26. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА

СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО

РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ,

УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ РЕШЕНИЙ В РАМКАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(в ред. Приказа министерства социального развития,

опеки и попечительства Иркутской области

от 26.09.2014 N 155-мпр)

96. 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.

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

(п. 97 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.09.2014 N 155-мпр)

98. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Глава 27. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ

И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(в ред. Приказа министерства социального развития,

опеки и попечительства Иркутской области

от 12.12.2013 N 239-мпр)

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

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

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.09.2014 N 155-мпр)

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

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

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

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.12.2013 N 239-мпр)

Глава 28. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ

(БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) В ХОДЕ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(в ред. Приказа министерства социального развития,

опеки и попечительства Иркутской области

от 26.09.2014 N 155-мпр)

101. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных инструкциях специалистов учреждения.

(в ред. Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.12.2013 N 239-мпр, от 26.09.2014 N 155-мпр)

101(1). Контроль деятельности специалистов учреждения осуществляет руководитель учреждения, министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, в случае его отсутствия - заместитель министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

(п. 101(1) введен Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.09.2014 N 155-мпр)

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

(в ред. Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.12.2013 N 239-мпр, от 26.09.2014 N 155-мпр)

Глава 29. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,

В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

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

104. 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 30. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ),

ПРИНИМАЕМЫХ (СОВЕРШАЕМЫХ) В РАМКАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(в ред. Приказа министерства социального развития,

опеки и попечительства Иркутской области

от 26.09.2014 N 155-мпр)

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

(в ред. Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.12.2013 N 239-мпр, от 26.09.2014 N 155-мпр)

105(1). Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы граждане (их представители) могут получить:

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

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.09.2014 N 155-мпр)

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. 105(1) введен Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.12.2013 N 239-мпр)

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

(п. 106 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.09.2014 N 155-мпр)

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

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.09.2014 N 155-мпр)

108. 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 34-мпр)

в) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

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

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

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.09.2014 N 155-мпр)

В абзац седьмой пункта 108 приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.09.2014 N 155-мпр внесены изменения, аналогичные изменениям, внесенным приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.12.2013 N 239-мпр.

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

(в ред. Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.12.2013 N 239-мпр, от 26.09.2014 N 155-мпр)

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 12.12.2013 N 239-мпр)

109. 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.

110. 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.

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

112. 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.

113. Жалоба должна содержать:

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

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.09.2014 N 155-мпр)

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);

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.09.2014 N 155-мпр)

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

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.09.2014 N 155-мпр)

114. 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.

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

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

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

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.09.2014 N 155-мпр)

116. Утратил силу. - Приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 34-мпр.

117. 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. 117 в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.03.2015 N 34-мпр)

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

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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;

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.09.2014 N 155-мпр)

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

119. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 118](#P746) настоящего административного регламента, гражданину (его представителю) в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

120. 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.

121. 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.

121(1). Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

(п. 121(1) введен Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.12.2013 N 239-мпр)

122. 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

"Предоставление компенсации расходов,

понесенных лицами из числа детей-сирот и

детей, оставшихся без попечения родителей,

в связи с ремонтом жилых помещений,

принадлежащих им на праве собственности"

ПЕРЕЧЕНЬ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, УЧАСТВУЮЩИХ

В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов министерства социального развития,

опеки и попечительства Иркутской области

от 14.02.2017 N 25-мпр, от 06.07.2017 N 53-90/17-мпр)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование государственного учреждения Иркутской области | Обслуживаемая территория | Адрес | Телефон | Электронная почта |
| 1. | Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Аларскому району" | Аларский район | 669452, Иркутская область, п. Кутулик, ул. Советская, д. 36 | (39564) 371-39, 372-39 | ala\_kutulik@mail.ru |
| 2. | Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Ангарскому району" | Ангарский городской округ | 665821, Иркутская область, г. Ангарск, ул. Коминтерна, 41 | (3955) 52-38-61 | angarsk-umsr@rambler.ru |
| 3. | Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Балаганскому району" | Балаганский район | 666391, Иркутская область, Балаганский район, п. Балаганск, ул. Юбилейная, д. 9 | (39548) 50-3-61 | udsznbalagansk@yandex.ru |
| 4. | Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Баяндаевскому району" | Баяндаевский район | 669120, Иркутская область, 669120, Баяндаевский район, с. Баяндай, ул. Некунде, д. 131 | (39537) 9-12-39, 9-12-23, 9-13-07 | uszn226@mail.ru |
| 5. | Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Бодайбинскому району" | Бодайбинский район | 666901, Иркутская область, г. Бодайбо, ул. Октябрьская, д. 21 А | (39561) 5-21-90 | bodaibo-uszn@irmail.ru |
| 6. | Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Боханскому району" | Боханский район | 669311, Иркутская область, Боханский район, п. Бохан, ул. Ленина, д. 81 | (39538) 251-91, 253-08 | bohansobes@rambler.ru |
| 7. | Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Братскому району" | Братский район (за исключением города Братска) | 665708, Иркутская область, г. Братск, ул. Пионерская, д. 7 | (3953) 46-96-72 | uszn-bratsk@yandex.ru |
| 8. | Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по городу Зиме и Зиминскому району" | Зиминский район, город Зима | 665388, Иркутская область, г. Зима, Ангарский микрорайон, д. 42, а/я 105 | (39554) 3-10-98, 3-28-37 | zima@sobes.admirk.ru |
| 9. | Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по городу Братску" | город Братск | 665708, Иркутская область, г. Братск, ул. Южная, д. 81 | (3953) 45-67-22, 45-00-84 | priemnaya\_uszn@mail.ru |
| 10. | Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по городу Иркутску" | город Иркутск, Ленинский округ | 664040, г. Иркутск, ул. Розы Люксембург, д. 184 | (3952) 44-82-95 | irkutsk@sobes.admirk.ru |
| город Иркутск, Октябрьский округ | 664046, г. Иркутск, ул. Донская, д. 8 | (3952) 22-86-03, 22-93-18 | irkutsk@sobes.admirk.ru |
| город Иркутск, Правобережный округ | 664011, г. Иркутск, ул. Карла Маркса, д. 37 | (3952) 21-72-67, 20-39-07 | irkutsk@sobes.admirk.ru |
| город Иркутск, Свердловский округ | 664043, г. Иркутск, бул. Рябикова, д. 22А | (3952) 30-10-32, 30-63-78 | irkutsk@sobes.admirk.ru |
| Катангский район | 666611, Иркутская область, Катангский район, с. Ербогачен, ул. Чкалова, д. 11 | (39560) 21-380 | irkutsk@sobes.admirk |
| 11. | Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по городу Саянску" | город Саянск | 666304, Иркутская область, г. Саянск, мкр. Олимпийский, д. 30. Почтовый адрес: 666303, г. Саянск, а/я 248 | (39553) 5-58-33 | sayansk@sobes.admirk.ru |
| 12. | Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по городу Тулуну и Тулунскому району" | Тулунский район, город Тулун | 665253, Иркутская область, г. Тулун-3, а/я 10 | (39530) 27-2-65 | tulunrs@yandex.ru |
| 13. | Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Жигаловскому району" | Жигаловский район | 666402, Иркутская область, п. Жигалово, ул. Партизанская, д. 56 | (39551) 3-14-60, 3-13-78 | zhig-szn@yandex.ru |
| 14. | Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Заларинскому району" | Заларинский район | 666322, Иркутская область, Заларинский район, п. Залари, ул. Ленина, д. 101Г | (39552) 2-15-72, 2-13-90 | soczashitzalari@mail.ru |
| 15. | Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Иркутскому району" | Иркутский район (за исключением города Иркутска) | 664056, г. Иркутск, ул. Академическая, д. 74 | (3952) 52-66-13, 52-66-01 | irkutskiy@sobes.admirk.ru |
| 16. | Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Казачинско-Ленскому району" | Казачинско-Ленский район | 666505, Иркутская область, Казачинско-Ленский район, п. Магистральный, ул. 17 съезда ВЛКСМ, д. 16 | (39562) 4-15-52, 4-14-00 | Upravlenie\_klr@mail.ru |
| 17. | Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Качугскому району" | Качугский район | 666203, Иркутская область, Качугский район, пос. Качуг, ул. Ленских событий, д. 26 | (395-40) 31-7-33 | kachug@sobes.admirk.ru |
| 18. | Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Киренскому району" | Киренский район | 666703, Иркутская область, г. Киренск, ул. Галата и Леонова, д. 9 | (39568) 430-66, 438-81, 444-04 | kir.dszn@mail.ru |
| 19. | Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Куйтунскому району" | Куйтунский район | 665302, Иркутская область, п. Куйтун, ул. Лизы Чайкиной, д. 3 | (39536) 5-19-11, 5-14-69 | kuitun-szn@mail.ru |
| 20. | Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Мамско-Чуйскому району" | Мамско-Чуйский район | 666811, Иркутская область, п. Мама, ул. Первомайская, д. 10 | (39569) 2-17-90 | depsozmam@mail.ru |
| 21. | Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Нижнеилимскому району" | Нижнеилимский район | 665653, Иркутская область, г. Железногорск-Илимский, квартал 8, д. 1а | (39566) 3-34-58, 3-07-10 | zhel\_dszn@mail.ru |
| 22. | Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Нижнеудинскому району" | Нижнеудинский район, г. Нижнеудинск | 665106, Иркутская область, г. Нижнеудинск, ул. Ф.Энгельса, д. 13 | (39557) 7-09-62 | uczn-nizhneudinsk@yandex.ru |
| 23. | Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Нукутскому району" | Нукутский район | 669401, Иркутская область, Нукутский р-н, п. Новонукутский, ул. Чехова, д. 26 | (39549) 211-86, 210-56 | nuk-oszn@mail.ru |
| 24. | Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Ольхонскому району" | Ольхонский район | 666130, Иркутская область, с. Еланцы, ул. Бураева, д. 6 | (39558) 52-0-79, 52-5-74 | dszn-olhon@mail.ru |
| 25. | Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Осинскому району" | Осинский район | 669201, Иркутская область, с. Оса, ул. Чапаева, д. 2А | (39539) 3-17-54, 3-12-53 | osa-sobes@mail.ru |
| 26. | Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Слюдянскому району" | Слюдянский район | 665904, Иркутская область, г. Слюдянка, ул. Советская, д. 34 | (39544) 5-21-33, 5-11-29 | ya.sluddszn@yandex.ru |
| 27. | Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Тайшетскому району" | Тайшетский район | 665003, Иркутская область, г. Тайшет, Пахотищева микрорайон, д. 24 Н | (39563) 2-69-12, 2-69-15, 2-69-20, 2-69-29, 2-67-51 | dszn-taishet@yandex.ru |
| 28. | Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по городу Усолье-Сибирское и Усольскому району" | Усольский район, город Усолье-Сибирское | 665452, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Богдана Хмельницкого, д. 32 | (39543) 603-10, 676-28 | udszn@irmail.ru |
| 29. | Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по городу Усть-Илимску и Усть-Илимскому району" | Усть-Илимский район, город Усть-Илимск | 666684, Иркутская область, г. Усть-Илимск, пр. Дружбы народов, д. 46 | (39535) 3-65-88, 3-60-93 | udszn@mail.ru |
| 30. | Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по городу Усть-Куту и Усть-Кутскому району" | Усть-Кутский район | 666781, Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Речников, д. 5 | (39565) 5-70-00, 5-87-03 | ust-kut@sobes.admirk.ru |
| 31. | Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Усть-Удинскому району" | Усть-Удинский район | 666352, Иркутская область, Усть-Удинский район, р.п. Усть-Уда, ул. Пушкина, д. 9 | (39545) 319-45, 321-21 | ust-uda\_sobes@mail.ru |
| 32. | Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску" | Черемховский район, город Черемхово, город Свирск | 665415, Иркутская область, г. Черемхово, ул. Ленина, д. 18 | (39546) 5-31-19, 5-10-45 | cheremhovo@sobes.admirk.ru |
| 33. | Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Чунскому району" | Чунский район | 665513, Иркутская область, Чунский район, р.п. Чунский, ул. Фрунзе, д. 15Б | (39567) 2-12-62, 2-14-28 | chunskiy@sobes.admirk.ru |
| 34. | Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Шелеховскому району" | Шелеховский район | 666034, Иркутская область, г. Шелехов, квартал 1, д. 10 | (39550) 4-14-10, 5-97-84, 4-35-36 | shelehov@sobes.admirk.ru |
| 35. | Областное государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Эхирит-Булагатскому району" | Эхирит-Булагатский район | 669001, Иркутская область, Эхирит-Булагатский район, п. Усть-Ордынский, ул. Ленина, д. 8 | (39541) 3-22-07 | uszn\_eh@mail.ru |

Приложение 2

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

"Предоставление компенсации расходов,

понесенных лицами из числа детей-сирот и

детей, оставшихся без попечения родителей,

в связи с ремонтом жилых помещений,

принадлежащих им на праве собственности"

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов министерства социального развития,

опеки и попечительства Иркутской области

от 02.07.2015 N 96-мпр, от 06.07.2017 N 53-90/17-мпр)

 ┌───────────────────────────────┐

 ┌────────────┤ Подача заявления и документов ├───────────┐

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

 │ │ │

 \/ \/ \/

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

 │ Путем личного │ │ Через организации │ │В форме электронного│

 │ обращения │ │ почтовой связи │ │ документа │

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

 │ │ │

 │ │ │

 \/ \/ \/

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

 │ Прием, регистрация заявления и документов │

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

 │

 \/

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

 ┌─┤ Формирование и направление межведомственных ├─┐

 │ │запросов в органы (организации), участвующие │ │

 │ │ в предоставлении государственной услуги │ │

 │ └─────────────────────────────────────────────┘ │

 \/ \/

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

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

 │ предоставлении компенсации │ │ предоставлении компенсации │

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

 │ │

 \/ \/

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

 │ Информирование заявителя о │ │Информирование заявителя о решении │

 │ решении о предоставлении │ │ об отказе в предоставлении │

 │ компенсации │ │ компенсации │

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

 │

 \/

 ┌────────────────────────────────┐

 │ Предоставление компенсации │

 └────────────────────────────────┘