МИНИСТЕРСТВО ПО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

17 июня 2021 года № 23-мпр

Иркутск

О внесении изменения в приказ министерства по молодежной политике Иркутской области от 21 октября 2016 года № 28-мпр

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 30 декабря 2020 года № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп, постановлением Правительства Иркутской области от 21 апреля 2009 года № 127-пп «Об утверждении Положения о порядке определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета в целях оказания социальных услуг детям и молодежи», руководствуясь Положением о министерстве по молодежной политике Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 16 марта 2016 года № 131-пп, статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в приказ министерства по молодежной политике Иркутской области от 21 октября 2016 года № 28-мпр «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий из областного бюджета в целях финансового обеспечения затрат, связанных с оказанием молодежными и детскими общественными объединениями социальных услуг детям и молодежи», утвержденным, изменение, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

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

Министр М.М. Цыганова

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства по молодежной политике Иркутской области
от 17 июня 2021 года № 23-мпр

«УТВЕРЖДЕН
приказом министерства по молодежной политике Иркутской области
от 21 октября 2016 года № 28-мпр

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИЙ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА В ЦЕЛЯХ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С ОКАЗАНИЕМ МОЛОДЕЖНЫМИ И ДЕТСКИМИ ОБЩЕСТВЕННЫМИ ОБЪЕДИНЕНИЯМИ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ МОЛОДЕЖИ»

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 № 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 № 220-пп, Положением о порядке определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета в целях оказания социальных услуг детям и молодежи, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 21 апреля 2009 года № 127-пп.

2. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий из областного бюджета в целях финансового обеспечения затрат, связанных с оказанием молодежными и детскими общественными объединениями социальных услуг молодежи» (далее – государственная услуга), повышения качества ее исполнения, создания условий для участия заявителей в отношениях, возникающих при предоставлении государственной услуги, а именно:

1) субсидии из областного бюджета молодежным и детским общественным объединениям, включенным в областной Реестр молодежных

и детских общественных объединений, в целях финансового обеспечения затрат, связанных с оказанием социальных услуг молодежи;

2) субсидии из областного бюджета общественным объединениям на реализацию программ по организации и проведению лагерей для детей и молодежи Иркутской области в целях финансового обеспечения затрат, связанных с оказанием социальных услуг молодежи;

3) субсидии из областного бюджета некоммерческим организациям, оказывающим социальные услуги детям и молодежи по реабилитации лиц, больных наркоманией, в целях финансового обеспечения затрат, связанных с оказанием социальных услуг молодежи;

4) субсидии из областного бюджета общественным объединениям в целях финансового обеспечения затрат, связанных с оказанием социальных услуг молодежи в области патриотического воспитания и допризывной подготовки.

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

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

4. Заявителями при обращении за предоставлением государственной услуги являются зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Иркутской области молодежные и детские общественные объединения, оказывающие социальные услуги молодежи (далее – заявитель, общественные объединения), соответствующие одному из следующих критериев:

1) включенные в областной Реестр молодежных и детских общественных объединений, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Иркутской области (далее – областной Реестр);

2) общественные объединения, реализующие программы летнего отдыха в текущем году на территории Иркутской области, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Иркутской области (далее – общественные объединения, реализующие программы летнего отдыха);

3) некоммерческие организации, зарегистрированные на территории Иркутской области и оказывающие социальные услуги молодежи по реабилитации лиц, больных наркоманией, на территории Иркутской области не менее 3 лет со дня государственной регистрации (далее – некоммерческие организации, оказывающие реабилитационные услуги);

4) общественные объединения, зарегистрированные на территории Иркутской области и осуществляющие свою деятельность в области патриотического воспитания и допризывной подготовки молодежи (далее – общественные объединения патриотической направленности).

5. Субсидии предоставляются при соблюдении заявителями следующих

условий:

1) отсутствие фактов нецелевого и неэффективного использования субсидий, указанных в пункте 2 настоящего административного регламента, предоставленных общественному объединению в отчетном финансовом году;

2) отсутствие фактов несвоевременного представления в министерство по молодежной политике Иркутской области (далее – министерство) отчетов в связи с предоставлением общественному объединению в отчетном финансовом году субсидий, указанных в пункте 2 настоящего административного регламента;

3) отсутствие фактов недостижения результатов (показателей результативности) предоставления субсидий, указанных в пункте 2 настоящего административного регламента, предоставленных общественному объединению в отчетном финансовом году;

4) общественное объединение не должно находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность общественного объединения не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, на день представления документов;

5) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на день представления документов;

6) отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом на день представления документов;

7) наличие письменного обязательства общественного объединения не приобретать за счет средств субсидий иностранную валюту (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий);

8) наличие письменного обязательства общественного объединения включить в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению, согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий;

9) наличие письменного согласия общественного объединения на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля в установленном законодательством порядке проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий;

10) отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Иркутской областью на день представления документов;

11) отсутствие факта получения (принятого решения о предоставлении) субсидий на основании иных нормативных правовых актов Иркутской области на цели, установленные настоящим Положением, в период с 1 января текущего финансового года по день представления документов;

12) общественное объединение не является иностранным и российским юридическим лицом, указанным в пункте 15 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на день представления документов;

13) отсутствие сведений о дисквалифицированном руководителе, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа общественного объединения в реестре дисквалифицированных лиц;

14) наличие программы, запланированной к реализации в текущем году, включающей комплекс мероприятий, направленных на проведение лагеря (для общественных объединений, реализующих программы летнего отдыха);

15) наличие у общественного объединения материальной базы, необходимой для реализации Программы, а также копии документов, подтверждающих право пользования земельным участком для реализации Программы (для общественных объединений, реализующих программы летнего отдыха);

16) наличие у некоммерческой организации на праве собственности или ином законном основании помещений, используемых для оказания социальных услуг молодежи по реабилитации лиц, больных наркоманией (для некоммерческих организаций, оказывающих реабилитационные услуги);

17) наличие программы по оказанию социальных услуг молодежи в области патриотического воспитания и допризывной подготовки на текущий финансовый год (для общественных объединений патриотической направленности);

18) наличие у общественного объединения на праве собственности или ином законном основании материально-технической базы, необходимой для реализации программы по оказанию социальных услуг молодежи в области патриотического воспитания и допризывной подготовки на текущий финансовый год (для общественных объединений патриотической направленности);

19) наличие документов, подтверждающих право пользования земельным участком, предназначенным для реализации программы по оказанию социальных услуг молодежи в области патриотического воспитания и допризывной подготовки на текущий финансовый год (для общественных объединений патриотической направленности).

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

6. Для получения информации по вопросам предоставления

государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги (далее – информация) заявитель обращается в министерство.

7. Информация представляется:

1) при личном контакте с заявителем;

2) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.mmp38.ru, региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://38.gosuslugi.ru) (далее – Портал);

3) письменно в случае письменного обращения заявителя.

8. Должностное лицо министерства осуществляет предоставление информации, принимает все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц министерства.

9. Должностное лицо министерства предоставляет информацию по следующим вопросам:

1) о министерстве, включая информацию о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах;

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

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

4) о времени приема документов;

5) о сроке предоставления государственной услуги;

6) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства.

10. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

1) актуальность;

2) своевременность;

3) четкость и доступность в изложении информации;

4) полнота информации;

5) соответствие информации требованиям законодательства.

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

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

13. При невозможности должностного лица министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный

звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо министерства или же обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

14. Если заявителя не удовлетворяет информация, предоставленная должностным лицом министерства, он может обратиться к министру по молодежной политике Иркутской области (далее – министр), в соответствии с графиком приема заявителей, по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: (3952) 24-06-61.

15. Письменные обращения заявителей (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами министерства в течение тридцати дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в министерство.

16. Ответ на обращение, поступившее в министерство, в течение тридцатидневного срока рассмотрения обращения направляется по адресу, указанному в обращении.

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

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

1) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых министерством;

2) на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.mmp38.ru;

3) на Портале;

4) посредством публикации в средствах массовой информации.

18. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых министерством, размещается следующая информация:

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

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

3) о времени приема документов;

4) о сроке предоставления государственной услуги;

5) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

6) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства;

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

8) текст настоящего административного регламента с приложениями.

19. Информация о министерстве: место нахождения, график работы,

телефоны, адреса официального сайта, электронной почты и формы обратной связи министерства размещены на официальном сайте министерства, на Портале.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

20. Под государственной услугой в настоящем административном регламенте понимается предоставление субсидий из областного бюджета в целях финансового обеспечения затрат, связанных с оказанием молодежными и детскими общественными объединениями социальных услуг молодежи.

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

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

22. При предоставлении государственной услуги министерство осуществляет межведомственное взаимодействие с Федеральной налоговой службой.

23. При предоставлении государственной услуги министерство не вправе требовать от заявителей:

1) 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;

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

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

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

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя министерства при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

24. Результатами исполнения государственной услуги являются:

1) финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием социальных услуг молодежи молодежными и детскими общественными объединениями:

включенным в областной Реестр молодежных и детских общественных объединений;

общественным объединениям, реализующим программы летнего отдыха;

некоммерческим организациям, оказывающим реабилитационные услуги;

общественным объединениям патриотической направленности;

2) отказ в финансовом обеспечении затрат, связанных с оказанием социальных услуг молодежи молодежными и детскими общественными объединениями:

включенным в областной Реестр молодежных и детских общественных объединений;

общественным объединениям, реализующим программы летнего отдыха;

некоммерческим организациям, оказывающим реабилитационные услуги;

общественным объединениям патриотической направленности.

Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ВЫДАЧИ (НАПРАВЛЕНИЯ) ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

25. В течение 70 календарных дней со дня окончания срока представления документов, установленного в объявлении о предоставлении субсидии, министерство с учетом рекомендаций Совета принимает решение о предоставлении субсидий либо об отказе в предоставлении субсидий (с

указанием причин отказа), которое принимается в форме правового акта министерства.

26. Субсидии предоставляются на основании соглашения, заключаемого между министерством и общественным объединением, в соответствии с типовой формой, установленной правовым актом министерства финансов Иркутской области, в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 25 настоящего Положения.

Глава 8. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

27. Государственная услуга предоставляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1) Конституцией Российской Федерации;

2) Федеральным законом от 28 июня 1995 года № 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»;

3) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) Федеральным законом от 30 декабря 2020 года № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»;

5) Законом Иркутской области от 25 декабря 2007 года № 142-оз «Об областной государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений в Иркутской области»;

6) Законом Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 109-оз «О государственной молодежной политике в Иркутской области»;

7) постановлением Правительства Иркутской области от 4 марта 2009 года № 44-пп «О порядке формирования областного Реестра молодежных и детских общественных объединений»;

8) постановлением Правительства Иркутской области от 21 апреля 2009 года № 127-пп «Об утверждении Положения о порядке определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета в целях оказания социальных услуг детям и молодежи» (далее – постановление Правительства Иркутской области № 127-пп);

9) постановлением Правительства Иркутской области от 16 марта 2016 года № 131-пп «О министерстве по молодежной политике Иркутской области»;

10) постановлением Правительства Иркутской области от 28 сентября 2012 года № 26-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»;

11) постановлением Правительства Иркутской области от 1 ноября 2018 года № 797-пп «Об утверждении государственной программы Иркутской области «Молодежная политика» на 2019 - 2024 годы»;

12) распоряжением Правительства Иркутской области от 29 октября 2012 года № 502-рп «Об утверждении Перечня государственных услуг Иркутской области с элементами межведомственного взаимодействия».

29. Нормативные правовые акты, указанные в пункте 28 настоящего административного регламента, размещены на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.mmp38.ru, на Портале.

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, СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ

30. Для получения субсидии общественные объединения, включенные в областной Реестр, представляют в министерство в срок до 1 марта текущего года лично или через организации почтовой связи следующие документы:

1) заявку на предоставление субсидий, содержащую информацию о том, что общественное объединение соответствует условию, установленному подпунктом 6 пункта 5 настоящего административного регламента, составленную в свободной форме;

2) смету расходов, связанных с оказанием социальных услуг детям и молодежи, по каждому виду затрат, с расшифровкой;

3) письменное обязательство общественного объединения не приобретать за счет средств субсидий иностранную валюту (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий);

4) письменное обязательство общественного объединения включить в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению, согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий;

5) письменное согласие общественного объединения на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий;

6) документы, необходимые для определения объема субсидий:

проект одного из основных мероприятий в целях оказания социальных услуг молодежи (далее – мероприятия), планируемых к реализации общественным объединением в текущем финансовом году;

отчет о работе (с презентацией в формате Microsoft PowerPoint), включающий информацию о мероприятиях за 12 месяцев, предшествующих включению общественного объединения в Реестр;

анализ социальной эффективности мероприятий по форме;

план работы общественного объединения на текущий финансовый год, включающий перечень мероприятий, запланированных к реализации в текущем финансовом году, анализ их общедоступности для молодежи, социальную эффективность, количество участников;

пресс-релизы из средств массовой информации о деятельности общественного объединения за 12 месяцев, предшествующих включению общественного объединения в Реестр (не менее 12 – для областных, общероссийских и межрегиональных общественных объединений, не менее семи – для местных общественных объединений).

31. Для получения субсидий общественные объединения, реализующие программы летнего отдыха, обязаны в срок, установленный в объявлении о проведении отбора, представить в министерство лично или через организации почтовой связи следующие документы:

1) заявку на предоставление субсидий, содержащую информацию о том, что общественное объединение, реализующее программу летнего отдыха, соответствует условию, установленному подпунктом 6 пункта 5 настоящего административного регламента, составленную в свободной форме;

2) смету расходов, связанных с оказанием социальных услуг молодежи, по каждому виду затрат, с расшифровкой;

3) письменное обязательство общественного объединения, реализующего программу летнего отдыха, не приобретать за счет средств субсидий иностранную валюту (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий);

4) письменное обязательство общественного объединения, реализующего программу летнего отдыха, включить в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению, согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий;

5) письменное согласие общественного объединения, реализующего программу летнего отдыха, на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий;

6) программу, запланированную к реализации в текущем году, подписанную руководителем общественного объединения, реализующего программу летнего отдыха, включающую комплекс мероприятий, направленных на проведение лагеря и соответствующую одному из следующих направлений:

лагерь актива;

экологический лагерь;

творческий лагерь;

добровольческий лагерь;

экспедиционный лагерь на территории Иркутской области;

туристско-краеведческий (археологический) и экологический лагерь;

поисково-краеведческий лагерь;

военно-патриотический лагерь;

7) рекомендацию на программу, указанную в подпункте 6 настоящего пункта, органа по делам молодежи администрации муниципального образования Иркутской области, на территории которого реализуется Программа;

8) информационную карту программы, указанную в подпункте 6 настоящего пункта, подписанную руководителем общественного объединения, реализующего программу летнего отдыха;

9) копии публикаций в средствах массовой информации о летних кампаниях общественного объединения, реализующего программу летнего отдыха, за последние три года;

10) документы, подтверждающие наличие у общественного объединения, реализующего программу летнего отдыха, материальной базы, необходимой для реализации Программы, а также копии документов, подтверждающих право пользования земельным участком для реализации Программы;

11) отзывы или рекомендации организаций и иных социальных учреждений, дети и молодежь которых являлись получателями социальных услуг в рамках летней кампании общественного объединения, реализующего программу летнего отдыха, в предшествующие годы;

12) согласие на размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об общественном объединении, реализующим программу летнего отдыха, о подаваемых общественным объединением документов, иной информации об общественном объединении, связанной с отбором.

32. Для получения субсидий некоммерческие организации, оказывающие реабилитационные услуги, обязаны в срок, установленный в объявлении о проведении отбора, представить в министерство лично или через организации почтовой связи следующие документы:

1) заявку на предоставление субсидий, содержащую информацию о том, что некоммерческая организация, оказывающая реабилитационные услуги, соответствует условию, установленному подпунктом 6 пункта 5 настоящего административного регламента, составленную в свободной форме;

2) смету расходов, связанных с оказанием социальных услуг молодежи, по каждому виду затрат, с расшифровкой;

3) письменное обязательство некоммерческой организации, оказывающей реабилитационные услуги, не приобретать за счет средств субсидий иностранную валюту (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий);

4) письменное обязательство некоммерческой организации, оказывающей реабилитационные услуги, включить в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению, согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий;

5) письменное согласие некоммерческой организации, оказывающей реабилитационные услуги, на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий;

6) заверенная копия устава некоммерческой организации, оказывающей реабилитационные услуги;

7) пояснительная записка с обоснованием необходимости получения субсидии некоммерческой организацией, оказывающей реабилитационные услуги (о деятельности некоммерческой организации в сфере оказания социальных услуг детям и молодежи по реабилитации лиц, больных наркоманией), подписанная руководителем некоммерческой организации, оказывающей реабилитационные услуги;

8) информационная карта, подписанная руководителем некоммерческой организации, оказывающей реабилитационные услуги;

9) копии документов, подтверждающих наличие у некоммерческой организации, оказывающей реабилитационные услуги, на праве собственности или ином законном основании помещений, используемых для оказания социальных услуг молодежи по реабилитации лиц, больных наркоманией;

10) копия программы реабилитации лиц, больных наркоманией (программа должна предусматривать восстановление профессиональных навыков, использование практики наставничества, социально-психологической и духовной поддержки проходящих реабилитацию лиц, обеспечение формирования навыков здорового образа жизни, установки на трезвость, полный сознательный отказ от наркотиков и другое);

11) образец индивидуальной карты на лицо, проходящее реабилитацию в некоммерческой организации, оказывающей реабилитационные услуги;

12) финансово-экономическое обоснование;

13) копии документов, подтверждающих кадровое обеспечение некоммерческой организации, оказывающей реабилитационные услуги (копия штатного расписания на текущий год, копии документов об образовании сотрудников);

14) материалы (отчеты), отражающие результаты и эффективность работы некоммерческой организации, оказывающей реабилитационные услуги, за предыдущий год и текущий период;

15) иные документы, свидетельствующие о деятельности некоммерческой организации, оказывающей реабилитационные услуги (печатные материалы в СМИ, рекомендательные письма, отзывы, благодарственные письма);

16) согласие на размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об общественном объединении, о подаваемых некоммерческой организацией, оказывающей реабилитационные услуги, документов, иной информации об общественном объединении, связанной с отбором.

33. Для получения субсидий общественные объединения патриотической направленности обязаны в срок, установленный в объявлении о проведении отбора, представить в министерство лично или через организации почтовой связи следующие документы:

1) заявку на предоставление субсидий, содержащую информацию о том, что общественное объединение патриотической направленности соответствует условию, установленному подпунктом 6 пункта 5 настоящего административного регламента, составленную в свободной форме;

2) смету расходов, связанных с оказанием социальных услуг молодежи в области патриотического воспитания и допризывной подготовки, по каждому виду затрат, с расшифровкой;

3) письменное обязательство общественного объединения патриотической направленности не приобретать за счет средств субсидий иностранную валюту (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий);

4) письменное обязательство общественного объединения патриотической направленности включить в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению, согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий;

5) письменное согласие общественного объединения патриотической направленности на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля в установленном законодательством

порядке проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий;

6) копии учредительных документов (за исключением типового устава, утвержденного уполномоченным государственным органом);

7) программу по оказанию социальных услуг детям и молодежи в области патриотического воспитания и допризывной подготовки на текущий финансовый год;

8) копии документов, подтверждающих наличие у общественного объединения патриотической направленности на праве собственности или ином законном основании материально-технической базы, необходимой для реализации программы по оказанию социальных услуг молодежи в области патриотического воспитания и допризывной подготовки на текущий финансовый год;

9) копии документов, подтверждающих право пользования земельным участком, предназначенным для реализации программы по оказанию социальных услуг молодежи в области патриотического воспитания и допризывной подготовки на текущий финансовый год;

10) документы, необходимые для определения объема субсидий:

отчет о работе (с презентацией в формате Microsoft PowerPoint), включающий информацию о мероприятиях за 12 месяцев, предшествующих месяцу представления в министерство документов;

план работы общественного объединения на текущий финансовый год, включающий перечень мероприятий, запланированных к реализации в текущем финансовом году, анализ их общедоступности для детей и молодежи, социальную эффективность мероприятий, количество граждан в возрасте от 14 до 30 лет, принимающих участие в мероприятиях;

пресс-релизы из средств массовой информации о деятельности общественного объединения за 12 месяцев, предшествующих месяцу представления в министерство документов;

копии документов, подтверждающих, что общественное объединение патриотической направленности действует в муниципальных образованиях Иркутской области (в том числе копии актов уполномоченных органов общественного объединения о создании территориальных подразделений) либо оказывает социальные услуги молодежи, проживающим в муниципальных образованиях Иркутской области, в области патриотического воспитания и допризывной подготовки;

справка о количестве членов общественного объединения патриотической направленности и его территориальных подразделениях, заверенная подписью руководителя общественного объединения патриотической направленности и печатью общественного объединения.

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

34. К документам, необходимым для предоставления государственной услуги общественным объединениям, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и представления которых министерство требовать не вправе, относятся документы:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная на день представления документов;

2) документы, подтверждающие отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на день представления документов.

35. При предоставлении государственной услуги министерство не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в

приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении государственной, за исключением следующих случаев:

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Глава 11. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

36. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены.

Глава 12. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

37. Заявитель получает отказ в предоставлении субсидии в следующих случаях:

1) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пунктах 30-33 настоящего административного регламента;

2) несоответствие общественного объединения категории, установленной пунктом 4 настоящего административного регламента;

3) несоответствие общественного объединения условиям, установленным пунктом 5 настоящего административного регламента;

4) подача общественного объединения документов после даты, определенной в объявлении о проведении отбора;

5) недостоверность представленной общественного объединения информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Глава 13. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

38. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственными власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2011 года № 423-пп, услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Глава 14. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

39. Государственная услуга предоставляется заявителю бесплатно.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине должностного лица министерства, плата с заявителя не взимается.

40. Основания платы, взимаемой при предоставлении государственной услуги, законодательством не установлены.

Глава 15. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

41. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

Глава 16. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

УСЛУГИ, УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКИХ УСЛУГ

42. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем документов лично и при получении результата услуги не превышает 15 минут.

Глава 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

43. Регистрацию документов, в том числе в электронной форме, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляет должностное лицо министерства, ответственное за прием документов.

Должностное лицо министерства регистрирует заявку и документы в журнале регистрации (под порядковым номером) в день их поступления в министерство с указанием даты поступления. Максимальное время регистрации документов на предоставление государственной услуги составляет 15 минут.

44. При поступлении документов в министерство в выходной или нерабочий праздничный день их регистрация осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

Глава 18. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА, К ЗАЛУ ОЖИДАНИЯ, МЕСТАМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАПРОСОВ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ИНФОРМАЦИОННЫМ СТЕНДАМ С ОБРАЗЦАМИ ИХ ЗАПОЛНЕНИЯ И ПЕРЕЧНЕМ ДОКУМЕНТОВ, ДЛЯ НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КАЖДОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУГИ, РАЗМЕЩЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ВИЗУАЛЬНОЙ, ТЕКСТОВОЙ И МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ СЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ УКАЗАННЫХ ОБЪЕКТОВ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

46. Вход в здание министерства, в котором осуществляется предоставление государственной услуги, оборудуется пандусом для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-

проводников) (далее – инвалиды) и кнопкой вызова ответственного лица, обеспечивающего их доступ к помещению, в котором предоставляется государственная услуга.

Инвалидам обеспечивается беспрепятственный доступ к помещению, в котором предоставляется государственная услуга, и к предоставляемой в нем государственной услуге.

В случаях если здание министерства, в котором осуществляется предоставление государственной услуги, невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории города Иркутска, меры 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.

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

Обеспечивается дублирование информационных табличек (вывесок) для инвалидов звуковой и зрительной информацией, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

48. Прием заявителя, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в кабинетах министерства.

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

49. Каждое рабочее место должностных лиц министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

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

51. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, стульями и столами для возможности оформления документов.

52. Заявителю, явившемуся для предоставления государственной услуги в министерство лично, выдаются бланки заявлений, иных документов, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги, а также обеспечивается предоставление канцелярских принадлежностей.

Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения и (или) не имеющим возможности самостоятельно заполнить заявления и иные

документы, должностными лицами министерства обеспечивается заполнение указанных документов для оказания государственной услуги.

Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ КОЛИЧЕСТВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ИХ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВОЗМОЖНОСТЬ ЛИБО НЕВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (В ТОМ ЧИСЛЕ В ПОЛНОМ ОБЪЕМЕ), В ЛЮБОМ ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ПО ВЫБОРУ ЗАЯВИТЕЛЯ (ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ПРИНЦИП) ПОСРЕДСТВОМ КОМПЛЕКСНОГО ЗАПРОСА

53. Основными показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются соблюдение требований к местам предоставления услуги, их транспортной доступности, количество взаимодействий заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность представления заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, в форме электронных документов, среднее время ожидания в очереди при подаче документов, количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц.

54. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

1) открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке досудебного (внесудебного) обжалования;

2) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

3) отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц при предоставлении государственной услуги;

4) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемых обращений;

5) полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;

6) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов (содержащихся в них сведений),

необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;

7) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационных технологий.

55. Возможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

56. Возможность получения государственной услуги в территориальных подразделениях министерства по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не предусмотрена.

Глава 20. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ПРИНЦИПУ (В СЛУЧАЕ ЕСЛИ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ПО ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ПРИНЦИПУ) И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

57. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с этапами перехода на предоставление услуг (функций) в электронном виде, прилагаемыми к распоряжению Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р, и 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 № 344-пп, и предусматривает три этапа:

I этап - возможность получения информации о государственной услуге посредством Портала;

II этап - возможность копирования и заполнения в электронном виде форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, размещенных на Портале;

III этап - возможность в целях получения государственной услуги представления документов в электронном виде с использованием Портала.

58. Предоставление государственной услуги в электронном виде не предусмотрено.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Глава 21. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ)

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

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

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

3) принятие решения по результатам рассмотрения заявления;

4) выдача (направление) заявителю решения, принятого по результатам рассмотрения заявления.

Глава 22. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ПРИЛАГАЕМЫХ К НЕМУ ДОКУМЕНТОВ

60. Основанием для начала исполнения государственной услуги является обращение заявителя в министерство с документами, указанными в пунктах 30-33 настоящего административного регламента.

61. Для получения государственной услуги заявители подают в министерство комплект документов, предусмотренных пунктами 30-33 настоящего административного регламента, одним из следующих способов:

1) путем личного обращения в министерство по адресу: 664011, г. Иркутск, ул. Свердлова, 28;

2) через организации почтовой связи.

62. При отсутствии у заявителя заполненной заявки или неправильном ее заполнении должностное лицо министерства заполняет заявку самостоятельно (с последующим представлением на подпись заявителю) или помогает заявителю собственноручно заполнить заявку.

63. В день поступления заявка и документы, предусмотренные в пунктах 30-33 настоящего административного регламента, регистрируются должностным лицом министерства в журнале регистрации, в котором указывается:

1) порядковый номер записи;

2) регистрационный номер заявки;

3) дата принятия заявки и документов;

4) сведения о заявителе (фамилия, имя и (если имеется) отчество, адрес места жительства, телефон заявителя);

5) фамилия и инициалы, подпись должностного лица министерства, принявшего заявку.

64. Днем обращения заявителя считается дата регистрации в день поступления в министерство заявки и документов.

65. Результатом административной процедуры является прием заявок и документов на предоставление субсидии от заявителей, указанных в пункте 4

настоящего административного регламента.

66. Заявителю, подавшему заявку лично, в день обращения выдается расписка в получении документов с указанием даты и номера заявки в журнале регистрации.

Расписка о регистрации в журнале регистрации заявки и документов, полученных через организации почтовой связи, не выдается.

67. Общий срок приема, регистрации заявки и документов составляет не более 15 минут.

Глава 23. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

68. Основанием для формирования и направления межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, является непредставление заявителями, указанными в пункте 4 настоящего административного регламента, выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и документов, подтверждающих отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах и не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

69. В случае непредставления заявителями, указанными в пункте 4 настоящего административного регламента, выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и документов, подтверждающих отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, указанные документы должны быть получены должностным лицом министерства, ответственным за прием документов, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной налоговой службе России.

В целях получения сведений должностное лицо Министерства, ответственное за прием документов, в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, формирует и направляет межведомственные запросы в Федеральную налоговую службу России.

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

71. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

72. Результатом административной процедуры является получение должностным лицом министерства документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной налоговой службе России.

Глава 24. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

73. Основанием для рассмотрения документов, определения объема субсидии и принятия решения о предоставлении субсидии является наличие полного пакета документов от заявителя и отсутствие оснований для отказа в предоставлении субсидий, содержащихся в пункте 37 настоящего административного регламента.

74. В целях организации работы по вопросам предоставления субсидий министерство в течение 35 календарных дней со дня окончания срока представления документов, установленного в объявлении о проведении отбора, направляет документы на рассмотрение Экспертно-консультативного совета по распределению субсидий при Правительстве Иркутской области (далее – Совет).

75. В течение 70 календарных дней со дня окончания срока представления документов, в объявлении о проведении отбора, министерство с учетом рекомендаций Совета принимает решение о предоставлении субсидий либо об отказе в предоставлении субсидий (с указанием причин отказа), которое принимается в форме правового акта министерства.

76. Результатом административной процедуры является принятие правового акта министерства о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии общественному объединению.

Глава 25. ВЫДАЧА (НАПРАВЛЕНИЕ) ЗАЯВИТЕЛЮ РЕШЕНИЯ, ПРИНЯТОГО ПО РЕЗУЛЬТАТАМ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

77. Принятие решения министерством, оформленного правовым актом министерства, является основанием для заключения соглашения о предоставлении субсидии.

78. Соглашения с общественными объединениями о предоставлении субсидий в соответствии с типовой формой, установленной правовым актом министерства финансов Иркутской области, заключаются в течение 20 рабочих дней с момента утверждения правового акта министерства о предоставлении субсидий.

79. Результатом административной процедуры является перечисление субсидий, которое осуществляется с лицевого счета Министерства на расчетные счета общественных объединений.

Глава 26. ПОРЯДОК ИСПРАВЛЕНИЯ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ

80. Основанием для исправления опечаток и ошибок, допущенных в выданных заявителю в результате предоставления государственной услуги документах (далее – опечатки и ошибки), является представление (направление) заявителем в министерство в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и ошибок (далее – заявление об исправлении).

81. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену документов в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента регистрации заявления об исправлении.

82. В случае отсутствия опечаток и ошибок должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии опечаток и ошибок в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента регистрации заявления об исправлении.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 26. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

83. Основными задачами текущего контроля являются:

1) обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;

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

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

4) принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

84. Текущий контроль за исполнением настоящего административного регламента, соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной услуги, осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по исполнению государственной услуги и начальником управления по молодежной политике Министерства и представляет собой рассмотрение отчетов должностных лиц Министерства, а также рассмотрение жалоб заявителей, юридических лиц.

85. Текущий контроль осуществляется постоянно.

86. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами министерства государственной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

Глава 27. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

87. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами министерства государственной услуги осуществляется комиссией, формируемой из должностных лиц министерства, в форме плановых и внеплановых проверок.

88. Периодичность проведения проверок за порядком предоставления государственной услуги носит плановый (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения должностными лицами министерства порядка предоставления государственной услуги, а также по конкретному обращению граждан).

89. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы министерства.

90. Внеплановые проверки осуществляются по решению министра в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц министерства.

91. В случае поступления жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства министром в целях организации и проведения внеплановой проверки принимается решение (в форме распоряжения) о назначении проверки в течение 15 календарных дней со дня поступления жалобы.

92. Срок проведения проверки и оформления акта по результатам проведения проверки составляет не более 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки является день утверждения министром распоряжения о назначении проверки.

93. По результатам проведенных проверок оформляется акт проверки, в котором описываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Заявитель уведомляется о результатах проверки в течение 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Глава 28. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

94. Должностные лица министерства несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги,

которая определяется в соответствии с должностными регламентами должностных лиц министерства и законодательством.

95. При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением Административного регламента виновные в нарушении должностные лица министерства привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством.

Глава 29. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

96. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования министерства о фактах:

1) нарушения прав и законных интересов граждан, их объединений и организаций решением, действием (бездействием) министерства, его должностных лиц;

2) нарушения положений административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

3) некорректного поведения должностных лиц министерства, нарушения правил служебной этики при предоставлении государственной услуги.

97. Информацию, указанную в пункте 96 настоящего административного регламента, граждане, их объединения и организации могут сообщить по телефонам министерства, указанным на официальном сайте министерства.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА

Глава 30. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАИНТЕРСОВАННЫХ ЛИЦ ОБ ИХ ПРАВЕ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

98. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать решения и действия (бездействие) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, принимаемые (совершаемые) в рамках предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

99. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, настоящим Административным регламентом для предоставления государственной услуги;

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

5) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

6) отказ министерства, его должностных лиц, государственных служащих в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

8) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области.

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

1) лично по адресу: 664011, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Свердлова, 28; телефон: (3952) 24-06-61; 664027, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 1А;

2) через организации почтовой связи по адресу: 664011, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Свердлова, 28, 664027, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 1А;

3) с использованием сети «Интернет»: электронная почта: mmp@govirk.ru; официальный сайт министерства: www.mmp38.ru;

4) через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами,

государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

5) через Портал.

Глава 31. ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, МФЦ, ОРГАНИЗАЦИИ, УКАЗАННЫЕ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА № 210-ФЗ (В СЛУЧАЕ НАЛИЧИЯ ВОЗМОЖНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ В МФЦ), А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, ГОСУДАРСТВЕННЫЕ СЛУЖАЩИЕ, РАБОТНИКИ, УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ

101. Жалобы на решения и действия (бездействие) министерства, его должностных лиц, государственных служащих подаются в министерство.

Жалобы на решения и действия (бездействие) министра подаются в Правительство Иркутской области.

102. Решение по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) министра принимается первым заместителем Губернатора Иркутской области – Председателем Правительства Иркутской области либо уполномоченным им должностным лицом.

Жалобы на решения и действия (бездействие) министерства, его должностных лиц, государственных служащих рассматриваются министром или уполномоченным им на рассмотрение жалоб должностным лицом.

Глава 32. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ПОРТАЛА

103. Информирование о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется непосредственно в министерстве, в том числе при обращении посредством почтовой, телефонной, факсимильной и электронной связи, а также путем размещения соответствующей информации на информационных стендах в помещении министерства, предназначенном для приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на официальном сайте министерства в сети «Интернет», на Портале.

Глава 33. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА, ГОСУДРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, РАБОТНИКОВ

104. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 2010, 30 июля);

2) постановление Правительства Иркутской области от 28 сентября 2012 года № 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, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг Иркутской области» (Областная, 2012, 15 октября).

105. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Портале.».

Министр по молодежной
политике Иркутской области М.М. Цыганова