



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ,
ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

«12» март 2022 года

№ 53-б.з.-дир.

Иркутск

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячной компенсации расходов на питание родителям (законным представителям) детей из многодетных и малоимущих семей, обучающихся по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам основного общего, среднего общего образования в федеральных государственных общеобразовательных организациях, расположенных на территории Иркутской области, а также обучающихся по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории субъекта Российской Федерации, граничащего с Иркутской областью»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком и условиями предоставления ежемесячной компенсации расходов на питание родителям (законным представителям) отдельных категорий обучающихся в Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 15 октября 2021 года № 758-пп, 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, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп,
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячной компенсации расходов на питание родителям (законным представителям) детей из

многодетных и малоимущих семей, обучающихся по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам основного общего, среднего общего образования в федеральных государственных общеобразовательных организациях, расположенных на территории Иркутской области, а также обучающихся по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории субъекта Российской Федерации, граничащего с Иркутской областью» (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 социального развития,
опеки и попечительства
Иркутской области



В.А. Родионов

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства социального
развития, опеки и попечительства
Иркутской области

от «12» мая 2022 года № 53-бз-мпр

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ КОМПЕНСАЦИИ
РАСХОДОВ НА ПИТАНИЕ РОДИТЕЛЯМ (ЗАКОННЫМ
ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ) ДЕТЕЙ ИЗ МНОГОДЕТНЫХ И
МАЛОИМУЩИХ СЕМЕЙ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ИМЕЮЩИМ
ГОСУДАРСТВЕННУЮ АККРЕДИТАЦИЮ ОСНОВНЫМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО,
СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В ФЕДЕРАЛЬНЫХ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЯХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, А ТАКЖЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ИМЕЮЩИМ ГОСУДАРСТВЕННУЮ АККРЕДИТАЦИЮ
ОСНОВНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ОСНОВНОГО
ОБЩЕГО, СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЯХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ
СУБЪЕКТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ГРАНИЧАЩЕГО
С ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТЬЮ»**

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» (далее – Федеральный закон № 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 № 220-пп.

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

3. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, а также состав,

последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

4. Право на предоставление ежемесячной компенсации расходов на питание родителям (законным представителям) детей, обучающихся по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам основного общего, среднего общего образования в федеральных государственных общеобразовательных организациях, расположенных на территории Иркутской области, а также обучающихся по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории субъекта Российской Федерации, граничащего с Иркутской областью (далее соответственно – компенсация, общеобразовательные организации), имеют:

4.1) многодетные семьи, имеющие в своем составе трех и более детей, не достигших возраста 18 лет, а также достигших возраста 18 лет, продолжающих обучение в общеобразовательных организациях, включая пасынков, падчериц, усыновленных, удочеренных, принятых под опеку (попечительство), переданных на воспитание в приемную семью, без учета детей, находящихся на полном государственном обеспечении (далее – многодетная семья);

4.2) малоимущие семьи, имеющие в своем составе как родного ребенка (детей), так и усыновленного (усыновленных), удочеренного (удочеренных), принятого (принятых) под опеку (попечительство), переданного (переданных) на воспитание в приемную семью, не достигших возраста 18 лет, а также достигших возраста 18 лет, продолжающих обучение в общеобразовательных организациях, среднедушевой доход семей которых ниже величины прожиточного минимума, установленной в расчете на душу населения по районам Крайнего Севера Иркутской области и местностям, приравненным к районам Крайнего Севера, - для семей, проживающих (пребывающих) в таких районах (местностях), величины прожиточного минимума, установленной в расчете на душу населения в целом по Иркутской области, – для семей, проживающих (пребывающих) в иных местностях Иркутской области (далее – малоимущая семья).

5. Предоставление компенсации не осуществляется родителю, лишенному родительских прав либо родительские права которого ограничены судом.

6. Предоставление компенсации не осуществляется семьям на ребенка или детей, которые находятся на полном государственном обеспечении в соответствующих учреждениях либо приобрели дееспособность в полном объеме в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Малоимущим семьям (за исключением семей, состоящих на учете в банке данных Иркутской области о семьях и несовершеннолетних,

находящихся в социально опасном положении) (далее – банк данных Иркутской области), компенсация предоставляется при условии осуществления трудоспособными членами семьи трудовой или иной приносящей доход деятельности либо признания членов семьи (одного из членов семьи) безработными (безработным) в соответствии с законодательством, кроме случаев:

- ухода за ребенком до достижения им возраста трех лет или ухода за ребенком в возрасте от трех до восемнадцати лет, имеющим медицинские противопоказания для посещения образовательной организации;

- ухода за тремя и более детьми, не достигшими возраста восемнадцати лет, их единственным законным представителем, одним из законных представителей, мачехой, отчимом;

- ухода за ребенком-инвалидом;

- ухода за инвалидом I группы;

- ухода за престарелым, нуждающимся по заключению медицинской организации в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет;

- обучения по очной форме в профессиональной образовательной организации либо в образовательной организации высшего образования;

- прохождения военной службы по призыву;

- отбывания наказания в виде лишения свободы либо применения меры пресечения в виде заключения под стражу, а также нахождения на принудительном лечении по решению суда;

- нахождения в розыске;

- ведения личного подсобного хозяйства;

- получения страховой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (в том числе досрочно) или пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации».

8. Для предоставления компенсации вправе обратиться один из родителей (законный представитель) обучающегося по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам основного общего, среднего общего образования в федеральных государственных общеобразовательных организациях, расположенных на территории Иркутской области, а также обучающихся по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории субъекта Российской Федерации, граничащего с Иркутской областью из многодетной и малоимущей семьи (далее соответственно – заявитель, обучающиеся из многодетных и малоимущих семей).

9. От имени заявителя за предоставлением государственной услуги может обратиться иное лицо, действующее на основании доверенности, выданной в установленном законодательством порядке (далее – представитель).

10. В случае обращения заявителя или его представителя с запросом о предоставлении нескольких государственных услуг при однократном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – комплексный запрос), за исключением Перечня государственных услуг, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется, утвержденного приказом министерства цифрового развития и связи Иркутской области, для обеспечения получения заявителем или его представителем государственных услуг, указанных в комплексном запросе, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) действует в интересах заявителя или его представителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие государственные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленные печатью многофункционального центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных услуг, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса, без составления и подписания таких заявлений заявителем или его представителем.

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

11. 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), многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг или в государственное учреждение Иркутской области, подведомственное министерству и включенное в перечень, установленный в приложении 2 к настоящему административному регламенту (далее – учреждение).

12. Информация предоставляется:

12.1) при личном контакте с гражданами;

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

12.3) письменно в случае письменного обращения гражданина;

12.4) через многофункциональный центр.

13. Должностные лица, государственные гражданские служащие министерства (далее – должностные лица министерства), специалисты учреждения, работники многофункционального центра, 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, работников многофункционального центра.

14. Должностные лица министерства, специалисты учреждения, работники многофункционального центра предоставляют информацию по следующим вопросам:

14.1) 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, осуществляющих предоставление государственной услуги;

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

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

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

14.5) о сроке предоставления государственной услуги;

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

14.7) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

14.8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, учреждения, осуществляющего предоставление государственной услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также должностных лиц министерства, специалистов учреждения, работников.

15. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

15.1) актуальность;

15.2) своевременность;

15.3) четкость и доступность в изложении информации;

15.4) полнота информации;

15.5) соответствие информации требованиям законодательства.

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

17. При ответах на телефонные звонки должностные лица министерства, специалисты учреждения, работники многофункционального центра подробно и в вежливой (корректной) форме информируют граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании министерства, учреждения,

многофункционального центра, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени и (если имеется) отчестве лица, принявшего телефонный звонок.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.3) на Портале;

20.4) посредством публикации в средствах массовой информации.

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

21.1) 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, осуществляющих предоставление государственной услуги;

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

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

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

21.5) о сроке предоставления государственной услуги;

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

21.7) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

21.8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, учреждения, осуществляющего предоставление государственной услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также должностных лиц министерства, специалистов учреждения, работников;

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

21.10) текст настоящего административного регламента с приложениями.

22. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых учреждениями, на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://society.irkobl.ru>; а также на Портале размещается следующая справочная информация:

место нахождения и графики работы министерства, учреждений, предоставляющих государственную услугу, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны министерства, учреждений, предоставляющих государственную услугу, по которым осуществляется информирование о порядке предоставления государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официального сайта, а также электронной почты министерства, учреждений, предоставляющих государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

23. Информация об учреждениях, выполняющих административные процедуры в рамках предоставления государственной услуги, приводится в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

24. Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование граждан о порядке предоставления

государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах осуществляются в порядке, установленном настоящей главой, многофункциональными центрами, с которыми министерство заключило в соответствии с законодательством соглашения о взаимодействии.

Раздел II СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

25. Под государственной услугой в настоящем административном регламенте понимается предоставление компенсации.

26. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

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

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

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

30. При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с Министерством внутренних дел Российской Федерации, Министерством обороны Российской Федерации, Федеральной службой безопасности Российской Федерации, Федеральной службой исполнения наказаний, Федеральной налоговой службой, Пенсионным фондом Российской Федерации, министерством труда и занятости Иркутской области, органами опеки и попечительства, органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области.

Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

31. Результатом предоставления государственной услуги является:

31.1) предоставление компенсации;

31.2) отказ в предоставлении компенсации.

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

32. Учреждение на основании заявления и документов, указанных в пунктах 42, 43 настоящего административного регламента принимает решение о предоставлении компенсации либо об отказе в предоставлении компенсации в срок, указанный в пункте 114 настоящего административного регламента.

33. Учреждение направляет заявителю или его представителю письменное уведомление о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации в срок, указанный в пункте 120 настоящего административного регламента.

34. Предоставление компенсации осуществляется с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором заявитель или его представитель обратился за ее предоставлением.

35. Выплата компенсации осуществляется в срок не позднее 25 числа каждого месяца начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором заявитель или его представитель обратился за ее предоставлением, путем перечисления денежных средств на счет заявителя, открытый в банке или иной кредитной организации.

36. Выплата компенсации заявителю осуществляется при условии получения учреждением сведений о фактическом количестве дней обеспечения обучающихся из многодетной и малоимущей семьи бесплатным питанием в общеобразовательных организациях.

37. Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрен.

Глава 8. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

38. Государственная услуга предоставляется в соответствии с законодательством.

39. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещаются на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://society.irkobl.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, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

40. Для предоставления компенсации заявитель или его представитель подает в учреждение, расположенное по месту жительства или месту пребывания семьи, заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту (далее – заявление).

41. К заявлению прилагаются документы, предусмотренные пунктами 42, 43 настоящего административного регламента.

42. Для предоставления компенсации многодетным семьям и малоимущим семьям, не состоящим на учете в банке данных Иркутской области, к заявлению прилагаются следующие документы:

42.1) паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

42.2) решение суда об установлении факта постоянного или преимущественного проживания на территории Иркутской области (в случае отсутствия в паспорте заявителя отметки о регистрации по месту жительства на территории Иркутской области);

42.3) решение суда об усыновлении (удочерении) (при отсутствии свидетельства о рождении усыновленного (удочеренного) ребенка) – для усыновителей (удочерителей);

42.4) паспорт (паспорта) – для ребенка (детей), достигшего (достигших) возраста 14 лет;

42.5) справка о составе семьи и (или) о совместном проживании ребенка (детей) с заявителем;

42.6) документы, подтверждающие размер доходов каждого члена семьи за шесть последних календарных месяцев, предшествующих подаче заявления, – для малоимущих семей:

документы, содержащие сведения о размере иных доходов, полученных гражданином от физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, выданные по месту получения дохода (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 7 настоящего административного регламента);

42.7) документ о прохождении военной службы по призыву – для граждан, проходящих военную службу по призыву;

42.8) документ о применении меры пресечения в виде заключения под стражу – для граждан, к которым применена мера пресечения в виде заключения под стражу;

42.9) документ о нахождении лица на принудительном лечении по решению суда – для граждан, находящихся на принудительном лечении по решению суда;

42.10) документ органа местного самоуправления муниципального образования области по месту жительства (месту пребывания) гражданина о наличии (ведении) личного подсобного хозяйства – для граждан, ведущих личное подсобное хозяйство;

42.11) справка, выданная медицинской организацией государственной системы здравоохранения, о наличии медицинских противопоказаний для посещения образовательной организации – для граждан, осуществляющих уход за ребенком в возрасте от трех до восемнадцати лет, имеющим медицинские противопоказания для посещения образовательной организации;

42.12) свидетельство (свидетельства) о рождении ребенка (детей), выданное (выданные) компетентными органами иностранных государств, и его (их) нотариально удостоверенный перевод (переводы) на русский язык;

42.13) свидетельство об усыновлении (удочерении) (при отсутствии свидетельства о рождении усыновленного (удочеренного) ребенка) – для усыновителей (удочерителей);

42.14) нотариально удостоверенный перевод на русский язык свидетельства об усыновлении (удочерении) – в случае, если указанное свидетельство выдано компетентными органами иностранного государства;

42.15) свидетельство о браке – для законных представителей, состоящих в браке с лицами, не являющимися родителями детей (мачехой, отчимом);

42.16) свидетельство о расторжении брака, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, либо решение суда о расторжении брака или признании брака недействительным, вступившее в законную силу, – в случае, когда по месту жительства или месту пребывания законного представителя, совместно проживающего с ребенком (детьми), зарегистрирован другой законный представитель, брак с которым расторгнут или признан недействительным.

43. Для предоставления компенсации малоимущим семьям, состоящим на учете в банке данных Иркутской области, к заявлению прилагаются следующие документы:

43.1) паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

43.2) ходатайство районной (городской), районной в городе комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав по месту жительства или месту пребывания семьи.

44. Представление документов, указанных в подпункте 42.6 пункта 42 и подпунктом 50.4 пункта 50 настоящего административного регламента, не требуется для единственного законного представителя ребенка (детей) – инвалида I группы либо нетрудоспособного инвалида II группы, а также для обоих законных представителей ребенка (детей) – инвалидов I группы либо нетрудоспособных инвалидов II группы.

45. Заявитель или его представитель должен представить документы, указанные в пунктах 42, 43 настоящего административного регламента.

46. В случае невозможности представления справки, предусмотренной подпунктом 42.5 пункта 42 настоящего административного регламента, заявителем или его представителем учреждением, расположенным по месту жительства или месту пребывания многодетной или малоимущей семьи, составляется акт обследования жилищно-бытовых условий проживания семьи в порядке, установленном Положением о порядке составления акта обследования жилищно-бытовых условий проживания семьи, утвержденным приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 19 декабря 2011 года № 209-мпр.

47. При предоставлении государственной услуги министерство, учреждение не вправе требовать от заявителей или их представителей документы, не указанные в пунктах 42, 43 настоящего административного регламента.

48. Требования к документам, предоставляемым законным представителем обучающихся:

48.1) документы должны иметь печати (при наличии печати), подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);

48.2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

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

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

48.5) документы не должны быть исполнены карандашом;

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

49. В случае обращения в многофункциональный центр одновременно с комплексным запросом заявитель или его представитель подает сведения, документы и (или) информацию, предусмотренные нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, за исключением документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также сведений, документов и (или) информации, которые у заявителя или его представителя отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления заявителем или его представителем иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг. Сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, и получаемые в организациях, указанных в части 2 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ, в результате оказания услуг,

которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, заявитель или его представитель подает в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг одновременно с комплексным запросом самостоятельно.

**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
УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ**

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

50.1) акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя – для опекунов и попечителей;

50.2) свидетельство о регистрации по месту пребывания (в случае отсутствия в паспорте заявителя отметки о регистрации по месту жительства в Иркутской области);

50.3) свидетельство (свидетельства) о рождении ребенка (детей) (за исключением указанного (указанных) свидетельства (свидетельств), выданного (выданных) компетентными органами иностранного государства);

50.4) документы, подтверждающие размер доходов каждого члена семьи за шесть последних календарных месяцев, предшествующих подаче заявления:

справка о заработной плате с места работы (основной и по совместительству);

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

документы о размере иных пособий, социальных и компенсационных выплат, полученных гражданином за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в том числе социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными;

50.5) документ, содержащий сведения о нахождении гражданина в исправительном учреждении, – для граждан, отбывающих наказание в виде лишения свободы;

50.6) документ о нахождении гражданина в розыске на период до признания его в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявления умершим – в отношении граждан, находящихся в розыске;

50.7) документ об установлении компенсационной (ежемесячной) выплаты неработающему трудоспособному гражданину, осуществляющему уход за ребенком-инвалидом, инвалидом I группы, престарелым, нуждающимся по заключению медицинской организации в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет, – для граждан, осуществляющих уход за ребенком-инвалидом, инвалидом I группы, престарелым, нуждающимся по заключению медицинской организации в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет;

50.8) документ, выданный территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации, содержащий сведения о назначении пенсии, – для граждан, получающих страховую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (в том числе досрочно) или пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»;

50.9) справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности, – для инвалидов;

50.10) справка общеобразовательной организации об обучении ребенка (детей);

50.11) справка об обучении по очной форме в профессиональной образовательной организации либо в образовательной организации высшего образования – для граждан, обучающихся по очной форме в профессиональной образовательной организации либо в образовательной организации высшего образования;

50.12) свидетельство о расторжении брака – в случае, когда по месту жительства или месту пребывания законного представителя, совместно проживающего с ребенком (детьми), зарегистрирован другой законный представитель, брак с которым расторгнут (за исключением указанного свидетельства, выданного компетентными органами иностранного государства).

Глава 11. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, КОТОРЫЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИЙ ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, НЕ ВПРАВЕ ТРЕБОВАТЬ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ

51. Учреждение при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителя или его представителя:

51.1) 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;

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

51.3) 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 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 от законного представителя ребенка (детей) или его представителя 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) специалиста учреждения, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 6 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора учреждения, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель или его представитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Глава 12. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

52. Основаниями отказа в приеме документов являются:

52.1) несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 48 настоящего административного регламента;

52.2) непредставление документов или 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 организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

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

53. В случае отказа в приеме документов учреждение не позднее пяти рабочих дней со дня обращения заявителя или его представителя в учреждение направляет заявителю или его представителю письменное уведомление об отказе с указанием причин отказа одним из способов, указанных в подпунктах 91.2 – 91.4 пункта 91 настоящего административного регламента.

В случае отказа в приеме документов, поданных в электронной форме, содержащих нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц министерства, специалистов учреждения, а также членов их семей, учреждение в день поступления таких документов направляет заявителю или его представителю письменное уведомление об отказе с указанием причин отказа и сообщением о недопустимости злоупотребления правом способом, указанным в подпункте 91.3 пункта 91 настоящего административного регламента.

54. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя или его представителя в порядке, установленном пунктом 91 настоящего административного регламента.

Глава 13. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

55. Основаниями отказа в предоставлении компенсации являются:

55.1) отсутствие права на предоставление компенсации в соответствии с законодательством или несоблюдение условий ее предоставления, установленных пунктом 4 Порядка и условий

предоставления ежемесячной компенсации расходов на питание родителям (законным представителям) отдельных категорий обучающихся в Иркутской области, определенных постановлением Правительства Иркутской области от 15 октября 2021 года № 758-пп;

55.2) непредставление документов, представление которых обязательно в соответствии с пунктами 42, 43 настоящего административного регламента;

55.3) представление неполных и (или) недостоверных сведений в заявлении и (или) документах.

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

57. Отказ в предоставлении компенсации может быть обжалован в порядке, установленном законодательством.

Глава 14. 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

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

58.1) выдача справки о составе семьи гражданина с указанием степени родства и (или) свойства членов семьи;

58.2) выдача справки с места жительства (места пребывания) о совместном проживании ребенка (детей) с законным представителем.

59. В результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными, указанных в подпунктах 58.1, 58.2 пункта 58 настоящего административного регламента, выдается документ, указанный в подпункте 42.5 пункта 42 настоящего административного регламента.

60. Для получения документа, указанного в подпункте 42.5 пункта 42 настоящего административного регламента, заявителю или его представителю необходимо обратиться в организации, осуществляющие регистрационный учет граждан.

61. Документы, выдаваемые в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления

государственной услуги, могут быть получены заявителем или его представителем в форме письменного или электронного документа.

Глава 15. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

63. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине исполнительного органа и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя или его представителя не взимается.

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

Глава 16. 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

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

66. Размер платы за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, устанавливается в соответствии с законодательством.

Глава 17. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ

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

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

Глава 18. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

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

Порядок регистрации запроса заявителя или его представителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, отражен в главе 23 настоящего административного регламента.

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

Глава 19. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА

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

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

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

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

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

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

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

77. Зал ожидания должен соответствовать комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям работы специалистов учреждения.

78. Зал ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудуется стульями, кресельными секциями, скамьями.

На информационных стендах размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

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

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

Глава 20. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

81. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

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

81.2) возможность представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, в том числе через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, посредством комплексного запроса;

81.3) среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

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

В полном объеме возможность предоставления государственной услуги в многофункциональном центре отсутствует.

Возможность получения государственной услуги в любом учреждении, предоставляющем государственную услугу, по выбору заявителя или его представителя (экстерриториальный принцип) отсутствует.

82. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей или их представителей являются:

82.1) достоверность предоставляемой заявителям или их представителям информации о ходе рассмотрения обращения;

82.2) полнота информирования заявителей или их представителей о ходе рассмотрения обращения;

82.3) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

82.4) удобство и доступность получения информации заявителями или их представителями о порядке предоставления государственной услуги;

82.5) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

Глава 21. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

83. 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 пять этапов:

83.1) I этап – возможность получения информации о государственной услуге посредством Портала;

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

83.3) III этап – возможность в целях получения государственной услуги представления документов в электронном виде с использованием Портала;

83.4) IV этап – возможность осуществления мониторинга хода предоставления государственной услуги с использованием Портала;

83.5) V этап – возможность получения результата предоставления государственной услуги на Портале.

84. При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме заявитель или его представитель использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством. Перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, в том числе с учетом права заявителя или его представителя – физического лица использовать простую электронную подпись в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634.

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

Глава 22. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

85.1) прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления компенсации;

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

85.3) принятие решения о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации;

85.4) информирование заявителя или его представителя о принятии решения о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации;

85.5) предоставление компенсации.

86. Предоставление государственной услуги организуется в многофункциональных центрах, с которыми министерство заключило в соответствии с законодательством соглашения о взаимодействии.

87. При предоставлении государственной услуги работниками многофункциональных центров осуществляются следующие административные действия в рамках оказания государственной услуги, а также иных государственных услуг, включенных в комплексный запрос, в соответствии с требованиями статьи 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ:

87.1) информирование заявителя или его представителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование граждан о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

87.2) прием запросов заявителей или их представителей о предоставлении государственной услуги;

87.3) обработка заявления и представленных документов, в том числе комплексного запроса и направление заявлений, документов в органы, предоставляющие государственные услуги, с приложением комплексного запроса;

87.4) направление заявлений, документов в органы, предоставляющие государственные услуги, с приложением комплексного запроса;

87.5) выдача заявителю или его представителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на

бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги;

87.6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой исполнительным органом, предоставляющим государственную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги

88. В случае, если для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации соответствующим органом, предоставляющим государственные услуги, органом, предоставляющим муниципальные услуги.

89. Предоставление государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Портала, а также официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://society.irkobl.ru>, предусматривает выполнение следующих административных процедур (действий):

89.1) предоставление в установленном порядке информации заявителю или его представителю и обеспечение доступа заявителю или его представителю к сведениям о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления;

89.2) запись на прием в исполнительный орган, предоставляющий государственную услугу, многофункциональный центр для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;

89.3) подача (формирование) заявителем или его представителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также прием и регистрация таких запроса и документов исполнительным органом, предоставляющим государственную услугу (организацией);

89.4) получение заявителем или его представителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

89.5) взаимодействие исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

89.6) получение заявителем или его представителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено Федеральным законом;

89.7) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

89.8) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц;

89.9) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя или его представителя, использованной при обращении с запросом о предоставлении государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой исполнительным органом, предоставляющим государственную услугу, модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений с запросом о предоставлении государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Глава 23. ПРИЕМ, РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИИ

90. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в учреждение запроса о предоставлении государственной услуги или многофункциональный центр запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе комплексного запроса.

91. Для предоставления государственной услуги заявитель или его представитель подает в учреждение по месту жительства или по месту пребывания заявление с приложением документов, указанных в пунктах 42, 43, одним из следующих способов:

91.1) 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 (месту пребывания) гражданина;

91.2) через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с действующим законодательством на совершение нотариальных действий;

91.3) в форме электронных документов, которые передаются с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через Портал. При подаче заявления и документов в электронной форме могут использоваться другие средства информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, которые определяются Правительством Российской Федерации;

91.4) через многофункциональный центр.

92. Специалист учреждения, работник многофункционального центра, ответственный за прием и регистрацию заявлений (далее – сотрудник), устанавливает:

92.1) предмет обращения;

92.2) личность заявителя или его представителя, проверяет документ, удостоверяющий личность (при подаче заявления лично);

92.3) 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;

92.4) соответствие документов требованиям, указанным в пункте 48 настоящего административного регламента.

93. По просьбе заявителя или его представителя сотрудник оказывает ему помощь в написании заявления.

94. В случае подачи документов путем личного обращения копии с подлинников документов снимает сотрудник и удостоверяет их при сверке

с подлинниками. Подлинники документов возвращаются представившему их лицу в день их представления.

Копия документа, удостоверяющего личность заявителя – паспорта гражданина Российской Федерации (иных основных документов, подтверждающих принадлежность к гражданству Российской Федерации) должна воспроизводить сведения о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения; отметки о регистрации гражданина по месту жительства и снятии его с регистрационного учета.

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

95. В день поступления заявление регистрируется специалистом учреждения в журнале регистрации заявлений, в котором указываются:

95.1) порядковый номер записи;

95.2) регистрационный номер заявления;

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

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

95.5) фамилия и инициалы, подпись специалиста учреждения, принявшего заявление на бумажном носителе.

96. Журнал регистрации заявлений ведется на бумажном носителе или в электронной форме – электронном журнале, сформированном посредством сервиса автоматизированной информационной системы.

97. Журнал регистрации заявлений и документов на бумажном носителе прошивается, пронумеровывается, скрепляется печатью учреждения. Журнал регистрации заявлений ведется ежегодно, последовательно, начиная с номера первого. Все исправления оговариваются «исправленному верить» и удостоверяются подписью руководителя учреждения.

98. Днем обращения заявителя или его представителя считается дата регистрации в день поступления в учреждение заявления и документов.

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 или его представителем в порядке, установленном пунктом 101 настоящего административного регламента.

99. 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, направленных через организации почтовой связи, не выдается.

100. В случае если заявление и документы поданы в форме электронных документов и подписаны электронной подписью, решение о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации

принимается в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

101. В случае, если заявление и документы не подписаны электронной подписью, заявителю или его представителю не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в форме электронного документа, учреждением для сверки документов и подписания заявления направляется приглашение на личный прием, в котором указываются дата (с учетом того, что личный прием должен состояться не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем поступления заявления в форме электронного документа), время приема, адрес учреждения и кабинет (при наличии), перечень необходимых документов и контактный телефон специалиста учреждения.

Приглашение на прием направляется с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступили заявление и документы в форме электронных документов.

102. В случае неявки заявителя или его представителя в день личного приема, определенного в приглашении, заявление и документы, поданные в форме электронных документов, не подписанные электронной подписью, считаются неподтвержденными, и информация о заявителе удаляется из базы данных в течение одного рабочего дня, следующего за днем, установленным в приглашении в соответствии с пунктом 101 настоящего административного регламента. В этом случае заявитель или его представитель вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги в порядке, установленном пунктом 91 настоящего административного регламента.

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

104. Порядок приема заявления и документов, установленный настоящей главой, применяется при подаче заявления и документов через многофункциональные центры.

Многофункциональный центр обеспечивает прием заявления и документов от заявителя или его представителя и в течение одного рабочего дня направляет их в учреждение в порядке, установленном соглашением о взаимодействии.

105. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о предоставлении компенсации.

106. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись в журнале регистрации заявлений и документов.

Глава 24. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ (ОРГАНИЗАЦИИ), УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

107. Непредставление заявителем или его представителем документов, указанных в пункте 50 настоящего административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

108. В случае непредставления указанных документов заявителем или его представителем они должны быть получены учреждением в рамках межведомственного информационного взаимодействия с Министерством внутренних дел Российской Федерации, Министерством обороны Российской Федерации, Федеральной службой безопасности Российской Федерации, Федеральной службой исполнения наказаний, Федеральной налоговой службой, Пенсионным фондом Российской Федерации, министерством труда и занятости Иркутской области, органами опеки и попечительства, органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области.

109. В целях получения документов, указанных в пункте 50 настоящего административного регламента, учреждение в течение двух рабочих дней со дня обращения заявителя или его представителя формирует и направляет межведомственные запросы в соответствии с законодательством.

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

111. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, указанных в пункте 50 настоящего административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

112. Результатом исполнения административной процедуры является получение министерством документов и информации, указанных в пункте 50 административного регламента.

113. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация полученных документов и информации.

Глава 25. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ КОМПЕНСАЦИИ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ КОМПЕНСАЦИИ

114. Учреждение на основании заявления и документов, указанных в пунктах 42, 43, 50 настоящего административного регламента, принимает решение о предоставлении компенсации либо об отказе в предоставлении

компенсации в течение 20 календарных дней со дня обращения заявителя или его представителя за предоставлением компенсации.

115. При рассмотрении заявления и документов учреждение исчисляет среднедушевой доход малоимущей семьи (за исключением семей, состоящих на учете в банке данных Иркутской области), определяет право многодетной семьи, малоимущей семьи на предоставление компенсации расходов, а также проверяет достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем или его представителем документах, в том числе посредством межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.

116. Основания для отказа в предоставлении компенсации указаны в пункте 55 настоящего административного регламента.

117. Решение об отказе в предоставлении компенсации может быть обжаловано заявителем или его представителем в порядке, установленном законодательством.

118. Результатом исполнения административной процедуры является оформленное решение о предоставлении компенсации либо об отказе в предоставлении компенсации.

119. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация решения о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации.

Глава 26. ИНФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ ИЛИ ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ О ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ КОМПЕНСАЦИИ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ КОМПЕНСАЦИИ

120. Учреждение в течение пяти календарных дней со дня принятия решения о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации лично вручает заявителю или его представителю письменное уведомление о принятом решении или направляет его на адрес, указанный заявителем или его представителем в заявлении, через организации почтовой связи или электронную почту. В случае отказа в предоставлении компенсации излагаются его причины.

121. В уведомлении о принятом решении указывается:

121.1) наименование органа;

121.2) дата и исходящий номер;

121.3) адрес, фамилия, имя и (если имеется) отчество заявителя или его представителя;

121.4) основания предоставления компенсации либо отказа в предоставлении компенсации;

121.5) срок, с которого осуществляется предоставление компенсации, в случае принятия решения о предоставлении компенсации;

121.6) информация о возможности обжалования заявителем или его представителем решения об отказе в предоставлении компенсации в соответствии с законодательством.

122. Результатом исполнения административной процедуры является уведомление заявителя или его представителя способом, указанным в пункте 120 настоящего административного регламента, о принятом решении.

123. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является выписка (отчет) об отправке уведомления заявителю или его представителю о принятом решении.

Глава 27. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ КОМПЕНСАЦИИ

124. Компенсация предоставляется учреждением, выплата компенсации осуществляется государственным учреждением Иркутской области, реализующим полномочия по перечислению и выплате денежных средств гражданам и юридическим лицам, подведомственным министерству и включенным в перечень, утвержденный нормативным правовым актом министерства, в срок не позднее 25 числа каждого месяца начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором заявитель или его представитель обратился за ее предоставлением, путем перечисления денежных средств на счет, открытый в банке или иной кредитной организации на имя заявителя, либо путем доставки через организации федеральной почтовой связи или иные организации, осуществляющие доставку компенсации, по выбору заявителя.

125. Для подтверждения права многодетных и малоимущих семей (за исключением семей, состоящих на учете в банке данных Иркутской области) на дальнейшее предоставление компенсации заявитель или его представитель представляет в учреждение один раз в год заявление о подтверждении права на дальнейшее предоставление компенсации.

Указанное заявление представляется в течение трех месяцев до истечения одного года со дня принятия решения о предоставлении компенсации расходов на питание в соответствии с пунктом 114 настоящего административного регламента.

К заявлению о подтверждении права на дальнейшее предоставление компенсации прилагаются документы, указанные в подпунктах 42.2, 42.5 – 42.11 пункта 42, подпунктах 50.4 – 50.8, 50.11 пункта 50 настоящего административного регламента, в порядке, установленном главами 9, 10, 23 настоящего административного регламента.

126. Предоставление компенсации прекращается при наличии следующих обстоятельств:

126.1) утрата семьей статуса многодетной (в случае достижения ребенком (детьми) совершеннолетия (за исключением продолжения обучения ребенком, достигшим совершеннолетия, в образовательной организации), приобретение ребенком (детьми) дееспособности в полном объеме, объявление ребенка (детей) полностью дееспособным (дееспособными) в соответствии с законодательством, принятие ребенка (детей) на полное государственное обеспечение в соответствующее учреждение, отмена усыновления (удочерения) в отношении ребенка

(детей), прекращение опеки (попечительства) над ребенком (детьми), смерть ребенка (детей);

126.2) превышение среднедушевого размера дохода малоимущей семьи (за исключением семей, состоящих на учете в банке данных Иркутской области) величины прожиточного минимума, установленной в расчете на душу населения по районам Крайнего Севера Иркутской области и местностям, приравненным к районам Крайнего Севера, – для семей, проживающих (пребывающих) в таких районах (местностях), величины прожиточного минимума, установленной в расчете на душу населения в целом по Иркутской области, – для семей, проживающих (пребывающих) в иных местностях Иркутской области;

126.3) прекращение посещения ребенком общеобразовательной организации (окончание, отчисление);

126.4) переезд семьи за пределы Иркутской области на постоянное место жительства;

126.5) обращение родителя (законного представителя) обучающегося из многодетной и малоимущей семьи в учреждение с заявлением о прекращении предоставления компенсации;

126.6) раздельное проживание (пребывание) родителя (законного представителя) обучающегося из многодетной и малоимущей семьи с ребенком (детьми);

126.7) смерть ребенка (детей), признание его (их) в установленном порядке безвестно отсутствующим (отсутствующими) или объявление умершим (умершими);

126.8) смерть родителя (законного представителя) обучающегося из многодетной и малоимущей семьи, признание его в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявление умершим;

126.9) признание родителя (законного представителя) обучающегося из многодетной и малоимущей семьи в установленном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным;

126.10) вступление в законную силу решения суда о лишении родителя родительских прав либо об ограничении его в родительских правах в отношении ребенка (детей);

126.11) вступление в законную силу решения суда об отмене усыновления (удочерения) в отношении ребенка (детей);

126.12) помещение ребенка (детей) на полное государственное обеспечение в соответствующее учреждение;

126.13) передача ребенка (детей) под опеку (попечительство) другому гражданину;

126.14) прекращение опеки (попечительства) над ребенком (детьми) – в случае, если законный представитель является опекуном (попечителем) ребенка (детей);

126.15) обучение ребенка (детей) на дому в соответствии с законодательством об образовании;

126.16) неподтверждение родителем (законным представителем) обучающегося из многодетной и малоимущей семьи права на дальнейшее

предоставление компенсации в соответствии с пунктом 125 настоящего административного регламента;

126.17) исключение сведений о семье и несовершеннолетнем (несовершеннолетних) из банка данных Иркутской области.

127. Родители (законные представители) обучающихся из многодетной и малоимущей семьи обязаны извещать учреждение о наступлении обстоятельств, указанных в подпунктах 126.1 – 126.4, 126.6, 126.7, 126.15, 126.16 пункта 126 настоящего административного регламента, в течение 10 календарных дней со дня наступления указанных обстоятельств. Извещение может быть направлено одним из способов, указанным в пункте 91 настоящего административного регламента.

128. Прекращение предоставления компенсации осуществляется на основании соответствующего решения учреждения.

129. Предоставление компенсации прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором учреждению стало известно о наступлении обстоятельств, указанных в пункте 126 настоящего административного регламента.

130. В случае предоставления заявителем или его представителем недостоверных сведений, содержащихся в заявлении и (или) документах, повлекших незаконное предоставление компенсации, ущерб, причиненный областному бюджету, возмещается в порядке, установленном законодательством.

131. Результатом административной процедуры является перечисление государственным учреждением Иркутской области, реализующим полномочия по перечислению и выплате денежных средств гражданам и юридическим лицам, подведомственное министерству и включенное в перечень, утвержденный нормативным правовым актом министерства, компенсации на счет, открытый в банке или иной кредитной организации на имя заявителя, либо путем доставки через организации федеральной почтовой связи или иные организации, осуществляющие доставку компенсации, по выбору заявителя.

132. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является платежное поручение.

Раздел IV ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Глава 28. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ РЕШЕНИЙ В РАМКАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

133. Основными задачами текущего контроля являются:

133.1) обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;

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

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

133.4) принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

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

135. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Глава 29. 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

136. 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).

Обращения граждан о проведении проверок направляются и рассматриваются в соответствии с законодательством.

137. 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. Днем начала проверки является день утверждения акта о назначении проверки. В случае обращения заинтересованного лица в целях организации и проведения внеплановой проверки за порядком предоставления государственной услуги акт о назначении проверки утверждается в течение 10 рабочих дней с момента конкретного обращения заинтересованного лица.

Глава 30. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

139. 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.

Глава 31. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

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

141. 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, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 27 ИЮЛЯ 2010 ГОДА № 210-ФЗ «ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ», А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, РАБОТНИКОВ

Глава 32. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ ОБ ИХ ПРАВЕ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

142. Заявители или их представители (далее – заинтересованные лица) вправе обжаловать решения и действия (бездействие) министерства, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области, работников, принимаемые (совершаемые) в рамках предоставления государственной услуги.

143. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

143.1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

143.2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заинтересованным лицом решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

143.3) требование у заинтересованного лица документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги;

143.4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги, у заинтересованного лица;

143.5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заинтересованным лицом решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

143.6) затребование с заинтересованного лица при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

143.7) отказ министерства, должностного лица министерства, учреждения, специалиста учреждения, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное

(внесудебное) обжалование заинтересованным лицом решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

143.9) 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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заинтересованным лицом решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

143.10) требование у заинтересованного лица при предоставлении государственной услуги документов или 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, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заинтересованным лицом решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

Глава 33. ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ,
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР, ОРГАНИЗАЦИИ, УКАЗАННЫЕ В
ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА № 210-ФЗ, А ТАКЖЕ
ИХ ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ГРАЖДАНСКИЕ
СЛУЖАЩИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, РАБОТНИКИ,
УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ, КОТОРЫМ
МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ В ДОСУДЕБНОМ
(ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ

144. Жалобы на решения и действия (бездействие) министерства, его должностных лиц, учреждения, руководителя учреждения, специалистов учреждения подаются в министерство.

Жалобы на решения и действия (бездействие) министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области подаются в Правительство Иркутской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются в министерство цифрового развития и связи Иркутской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

145. Жалобы на решения и действия (бездействие) министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области рассматриваются Правительством Иркутской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) министерства, его должностного лица, учреждения, руководителя учреждения, специалистов учреждения рассматриваются министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области или уполномоченным им на рассмотрение жалоб должностным лицом.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра рассматриваются министерством цифрового развития и связи Иркутской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра рассматриваются руководителем этого многофункционального центра.

Глава 34. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ РЕГИОНАЛЬНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ «РЕГИОНАЛЬНЫЙ ПОРТАЛ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ» В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

146. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заинтересованные лица могут получить:

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

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

146.3) на Портале;

146.4) в многофункциональном центре.

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

147.1) при личном обращении, в том числе в ходе личного приема заявителя:

в министерство по адресу: 664025, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2; телефон (факс): (3952) 33-33-31;

в Правительство Иркутской области по адресу: 664027, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 1А;

в многофункциональный центр по адресу: 664056, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Мухиной, 2А;

147.2) через организации почтовой связи:

в министерство по адресу: 664025, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2;

в Правительство Иркутской области по адресу: 664027, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 1А;

в многофункциональный центр по адресу: 664056, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Мухиной, 2А;

147.3) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

электронная почта: obl_sobes@sobes.admirk.ru;

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

официальный сайт многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг: mfц38.pф;

147.4) через Портал;

147.5) 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»;

147.6) через многофункциональный центр.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портала, а также может быть принята при личном приеме заинтересованного лица.

148. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заинтересованное лицо подавало запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заинтересованным лицом получен результат указанной государственной услуги).

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

149. Жалоба может быть подана при личном приеме. 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.

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

151. При личном приеме заинтересованное лицо предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

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

151.1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

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

152. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**Глава 34. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ,
РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО)
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ,
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ,
УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА
№ 210-ФЗ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ
ОБЛАСТИ, РАБОТНИКОВ**

153. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

153.1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31);

153.2) 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).

154. Информация, указанная в пункте 153 настоящего административного регламента, размещена на Портале.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячной компенсации расходов на питание родителям (законным представителям) детей из многодетных и малоимущих семей, обучающихся по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам основного общего, среднего общего образования в федеральных государственных общеобразовательных организациях, расположенных на территории Иркутской области, а также обучающихся по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории субъекта Российской Федерации, граничащего с Иркутской областью»

Наименование областного государственное казенное (бюджетное) учреждение

Ф.И.О. заявителя

Адрес заявителя

Тип, серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, кем выдан

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить (продлить):

☐ Предоставление ежемесячной компенсации расходов на питание обучающихся по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам основного общего и среднего общего образования в федеральных общеобразовательных организациях, расположенных на территории Иркутской области

☐ Предоставление ежемесячной компенсации расходов на питание обучающихся по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам основного общего и среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории субъекта Российской Федерации, граничащего с Иркутской областью

Государственная услуга (нужное выбрать)

Нормативно – правовой документ

Ф.И.О. льготодержателя, дата рождения

Категория льготодержателя

Адрес регистрации льготодержателя, вид регистрации

Место работы (службы), адрес и телефон организации

Данные второго родителя:

(указываются при наличии заключенного брака; в случае отсутствия брака – при условии совместного проживания)

Ф.И.О., дата рождения

Тип, серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, кем выдан

Место работы (службы), адрес и телефон организации

На основании данных ребенка (детей):

№ п/п	Ф.И.О. ребенка (детей)	Дата рождения	Наименование общеобразовательной организации	Класс

Я, _____

предупрежден(а) об ответственности за предоставление недостоверных сведений, сокрытие обстоятельств, влияющих на право предоставления мер социальной поддержки.

Я ознакомился(ась) с обстоятельствами, влекущими прекращение предоставления мер социальной поддержки.

Обязуюсь в течение 10 календарных дней со дня наступления обстоятельств, влекущих прекращение предоставления мер социальной поддержки, сообщить о их наступлении в учреждение.

Даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование моих персональных данных, хранящихся в моем выплатном деле, в целях реализации мер социальной поддержки с даты подписания данного заявления до его письменного отзыва.

Дата _____

Подпись заявителя

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

Заявление и документы по перечню принял

№ п/п	Наименование документов	Лицо, указанное в документе
1.		
2.		
3.		

Дата _____

Подпись ответственного лица

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

Заявление и документы по перечню принял

№ п/п	Наименование документов	Лицо, указанное в документе
1.		
2.		
3.		

Дата _____

Подпись ответственного лица

Приложение 2

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячной компенсации расходов на питание родителям (законным представителям) детей из многодетных и малоимущих семей, обучающихся по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам основного общего, среднего общего образования в федеральных государственных общеобразовательных организациях, расположенных на территории Иркутской области, а также обучающихся по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории субъекта Российской Федерации, граничащего с Иркутской областью»

ПЕРЕЧЕНЬ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

№ п/п	Наименование государственного учреждения Иркутской области	Обслуживаемая территория	Адрес	Телефон	Электронная почта
----------	--	-----------------------------	-------	---------	-------------------

1.	Областное государственное бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Аларскому району»	Аларский район	669452, Иркутская область, п. Кутулик, ул. Советская, 36	(39564) 371-39, 372-39	ala_kutulik@mail.ru
2.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Ангарскому району»	Ангарский район	665821, Иркутская область, г. Ангарск, ул. Коминтерна, 41	(3955) 52-38-61, 53-98-42	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, 50-0-28	udsznbalagansk@yandex.ru
4.	Областное государственное бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Баяндаевскому району»	Баяндаевский район	Иркутская область, Баяндаевский район, с. Баяндай, ул. Некунде, д. 131	(39537) 9-13-07, 9-12-23, 9-12-67, 9-11-31, 9-12-39	uszn226@mail.ru
5.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Бодайбинскому району»	Бодайбинский район	666901, Иркутская область, г. Бодайбо, ул. Октябрьская, 21 «А»	(39561) 5-10-22, 5-10-30	bodaibo-uszn@irmail.ru
6.	Областное государственное казенное учреждение	Боханский район	669311, Иркутская область, Боханский	(39538) 251-91,	bohansobes@rambler.ru

	«Управление социальной защиты населения по Боханскому району»		район, п. Бохан, ул. Ленина, д. 27	253-08	
7.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Братскому району»	Братский район (за исключением города Братска)	665708, Иркутская область, г. Братск, ул. Подбельского, д. 28	(3953) 45-92-79, 45-63-28, 45-60-80, 45-54-89	uszn-bratsk@mail.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	(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. 18	(3953) 45-67-22 45-67-68	priemnaya@bratsk-szn.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) 44-72-59 «горячая линия»	irkutsk@sobes.admirk.ru
		город Иркутск, Октябрьский округ	664046, г. Иркутск, ул. Донская, д. 8	(3952) 23-02-42 «горячая линия»	irkutsk@sobes.admirk.ru
		город Иркутск, Правобережный округ	664011, г. Иркутск, ул. Карла Маркса, д. 37	(3952) 217-284, 203-907	irkutsk@sobes.admirk.ru

		город Иркутск, Свердловский округ	664043, г. Иркутск, бул. Рябикова, д. 22А	(3952) 30-21-45 «горячая линия»	irkutsk@sobes.admirk.ru
11.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Саянску»	город Саянск	666304, Иркутская область, г. Саянск, мкр. Олимпийский, д. 30	(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	665267, Иркутская область, г. Тулун, ул. Ленина, д. 30 А	(39530) 21-217, 21-226	tulunrs@yandex.ru
13.	Областное государственное бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Жигаловскому району»	Жигаловский район	666402, Иркутская область, п. Жигалово, ул. Партизанская, д. 56	(39551) 3-14-60, 3-13-78, 3-22-44	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	Иркутский район (за исключением города	664056, г. Иркутск, ул. Академическая, д. 74	(3952) 549-003	irkutskiy@sobes.admirk.ru

	Иркутскому району»	Иркутска)			
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	umsrop@gmail.com
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 и Катангскому району»	Киренский район Катангский район	666703, Иркутская область, г. Киренск, ул. Галата и Леонова, д. 9; 666611, Иркутская область, Катангский район, с. Ербогачен, ул. Чкалова, д. 11	(39568) 430-66, 438-81, 444-04; (39560) 21-7-82	kir.uszn@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 бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального	Мамско-Чуйский район	666811, Иркутская область, п. Мама, ул. Связи, д. 4	(39569) 21-790, 22-070, 21-281	depsozmam@mail.ru

	обслуживания населения по Мамско-Чуйскому району»				
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	zhel_dszn@mail.ru
22.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Нижнеудинскому району»	Нижнеудинский район	665103, Иркутская область, г. Нижнеудинск, ул. 2-я Пролетарская, 14	(39557) 71620, 715-66, 726-09	uszn-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 бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Ольхонскому району»	Ольхонский район	666130, Иркутская область, Ольхонский район, 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	669200, Иркутская область, с. Оса, ул. Набережная, 48 б	(39539) 31-7-54, 31-2-53	osa-sobes@mail.ru
26.	Областное государственное	Слюдянский	665900, Иркутская	(39544)	ya.sluddszn@yandex.ru

	казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Слюдянскому району»	район	область, г. Слюдянка, ул. Советская, д. 34	52133	
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	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, 632-94	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 Усть-Кутскому району»	Усть-Кутский район	666781, Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Речников, д. 5	(39565) 5-70-00, 5-87-03	ust-kutuzn@mail.ru
31.	Областное государственное казенное учреждение	Усть-Удинский район	666352, Иркутская область, Усть-Удинский	(39545) 319-45,	ust-uda_sobes@mail.ru

	«Управление социальной защиты населения по Усть-Удинскому району»		район, р.п. Усть-Уда, ул. Пушкина, д. 9	321-21	
32.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску»	Черемховский район, город Черемхово, город Свирск	665413, Иркутская область, г. Черемхово, ул. Ленина, д. 18	(39546) 5-31-19, 5-10-45	cheremhovo@sobes.admirk.ru
33.	Областное государственное бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального обслуживания 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, 4-37-69	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) 3-07-85, 3-22-07	uszn_eh@mail.ru