



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

П Р И К А З

«29» декабря 2022 года

№ 53-174-мпр

Иркутск

**О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты
министерства социального развития, опеки и попечительства
Иркутской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп, 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, приказываю:

1. Внести в приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 28 января 2014 года № 11-мпр «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача решения о назначении «Единый социальный проездной билет» (далее – приказ № 11-мпр) следующие изменения:

1) в индивидуализированном заголовке слова «Выдача решения о назначении «Единый социальный проездной билет» заменить словами «Предоставление льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета Иркутской области»;

2) в пункте 1 слова «Выдача решения о назначении «Единый социальный проездной билет» заменить словами «Предоставление льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета Иркутской области»;

3) внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача решения о назначении «Единый социальный

проездной билет», утвержденный приказом № 11-мпр, изменение, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Внести в приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25 апреля 2018 года № 53-62/18-мпр «Об установлении Порядка выдачи решения о назначении «Единый социальный проездной билет» (далее – приказ № 53-62/18-мпр) следующие изменения:

1) в индивидуализированном заголовке слова «выдачи решения о назначении «Единый социальный проездной билет» заменить словами «предоставления льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета Иркутской области»;

2) в пункте 1 слова «выдачи решения о назначении «Единый социальный проездной билет» заменить словами «предоставления льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета Иркутской области»;

3) в Порядке выдачи решения о назначении «Единый социальный проездной билет», установленном приказом № 53-62/18-мпр:

в индивидуализированном заголовке слова «выдачи решения о назначении «Единый социальный проездной билет» заменить словами «предоставления льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета Иркутской области»;

в пункте 1 слова «выдачи решения о назначении «Единый социальный проездной билет» заменить словами «предоставления льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета Иркутской области» (далее соответственно – выдача решения о назначении «Единый социальный проездной билет, решение о назначении «Единый социальный проездной билет»);

подпункт 4 пункта 5 изложить в следующей редакции:

«4) документ, подтверждающий отнесение гражданина к отдельным категориям граждан, указанным в приложении 1 к Положению:

для инвалидов Великой Отечественной войны и инвалидов боевых действий – удостоверение инвалида Отечественной войны либо удостоверение ветерана боевых действий;

для участников Великой Отечественной войны – удостоверение ветерана Великой Отечественной войны;

для бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, – удостоверение о праве на меры социальной поддержки, установленные для бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;

для ветеранов боевых действий – удостоверение ветерана боевых действий;

для лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда», - удостоверение к знаку «Жителю блокадного Ленинграда»;

для лиц, награжденных знаком «Житель осажденного Севастополя», - удостоверение к знаку «Житель осажденного Севастополя» либо удостоверение ветерана Великой Отечественной войны единого образца, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 октября 1999 года № 1122 «Об удостоверениях ветерана Великой Отечественной войны» (далее – постановление № 1122);

для лиц, работавших в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, а также членов экипажей судов транспортного флота, интернированных в начале Великой Отечественной войны в портах других государств, – удостоверение ветерана Великой Отечественной войны, утвержденное постановлением № 1122, с отметкой о праве на меры социальной поддержки, установленные статьей 19 Федерального закона «О ветеранах»;

для членов семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий, – удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий;

для членов семей военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и органов государственной безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), – удостоверение члена семьи военнослужащего, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и органов государственной безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

для членов семей военнослужащих, погибших в плену, признанных в установленном порядке пропавшими без вести в районах боевых действий, со времени исключения указанных военнослужащих из списков воинских частей, – удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий;

для членов семей погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также членов семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда – удостоверения члена семьи погибшего (умершего) участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий членами семей военнослужащих, погибших при исполнении обязанностей военной службы или в плену, признанных в установленном порядке пропавшими без вести в районах действий, членами семьи погибших в

ВОВ лиц из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также членами семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда;

для инвалидов и детей-инвалидов – документ (сведения) об инвалидности (далее – справка об установлении инвалидности);

для граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, – удостоверение, выданное в соответствии с письмом Государственного комитета Российской Федерации по социальной защите граждан и реабилитации территорий, пострадавших от чернобыльской и других радиационных катастроф от 22 марта 1993 года № ВД-8-1278, либо в соответствии с Порядком и условиями оформления и выдачи удостоверения гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы, утвержденным Приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий № 728, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 832, Министерства финансов Российской Федерации № 166н от 8 декабря 2006 года; специальное удостоверение единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, оформленное и выданное в соответствии с Порядком и условиями оформления и выдачи специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, утвержденным Приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий № 228, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 271, Министерства финансов Российской Федерации № 63н от 11 апреля 2006 года; удостоверение участникам ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, оформленное и выданное в соответствии с Порядком и условиями оформления и выдачи гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, утвержденным приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий № 253, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 207н, Министерства финансов Российской Федерации № 73н от 21 апреля 2020 года;

для граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, – удостоверение гражданина, подвергшегося радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;

для граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, – удостоверение,

выданное в соответствии с Положением о порядке оформления и выдачи удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, утвержденным Приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 24 апреля 2000 года № 229;

для граждан из подразделений особого риска – удостоверение участника действий подразделений особого риска;

для лиц, награжденных знаками «Почетный донор России» и «Почетный донор СССР», – удостоверение о награждении нагрудным знаком «Почетный донор России» или удостоверение о награждении нагрудным знаком «Почетный донор СССР»;

для ветеранов труда при достижении возраста, дающего права на пенсию по старости, а также граждан, приравненных к ним по состоянию на 31 декабря 2004 года, – удостоверение ветерана труда;

для лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо лиц, награжденных орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, – удостоверение ветерана Великой Отечественной войны, утвержденное постановлением № 1122, с отметкой о праве на льготы, установленные статьей 20 Федерального закона «О ветеранах»;

для лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, – справка о признании пострадавшим от политических репрессий;

для реабилитированных лиц, – документы (сведения), подтверждающие прохождение реабилитации;

для Героя Российской Федерации, – документ, удостоверяющий статус Героя Российской Федерации;

для членов семей Героев Российской Федерации – документ, удостоверяющий статус Героя Российской Федерации, а также документы, подтверждающие принадлежность к членам семьи Героя Российской Федерации (свидетельство о заключении брака, о рождении, усыновлении (удочерении) и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае их выдачи компетентными органами иностранного государства, решение суда об установлении факта родственных связей, справка образовательной организации об обучении по очной форме обучения с указанием даты начала обучения (далее – справка образовательной организации), справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности.»;

абзац первый пункта 6 изложить в следующей редакции:

«6) Гражданин либо его представитель обязан представить документы, указанные в подпунктах 1, 2, 3 (в части решения суда), 4 (в части документов, определенных абзацами вторым-двенадцатым, четырнадцатым-двадцать первым, двадцать третьим, двадцать четвертым (в части свидетельства о

заключении брака, о рождении, усыновлении (удочерении), выданных компетентными органами иностранного государства, а также их нотариально удостоверенного перевода на русский язык, решения суда об установлении факта родственных связей) пункта 5 настоящего Порядка.»;

в пункте 9 цифры «10» заменить цифрой «7»;

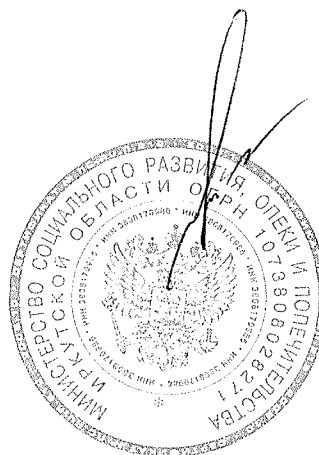
подпункт 2 пункта 11 изложить в следующей редакции:

«2) наличие противоречий или несоответствий в документах (сведениях), необходимых для выдачи решения о назначении «Единый социальный проездной билет», представленных гражданином или его представителем и (или) полученных в порядке межведомственного взаимодействия.».

3. 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).

4. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2023 года.

Министр социального развития,
опеки и попечительства
Иркутской области



В.А. Родионов

Приложение
к приказу министерства социального
развития, опеки и попечительства
Иркутской области
от «29» декабря 2022 года № 53-174-мпр

«УТВЕРЖДЕН
приказом министерства социального
развития, опеки и попечительства
Иркутской области
от 28 января 2014 года № 11-мпр

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЛЬГОТНОГО (БЕСПЛАТНОГО) ПРОЕЗДА НА
АВТОМОБИЛЬНОМ ТРАНСПОРТЕ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ
(КРОМЕ ТАКСИ) ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН ЗА СЧЕТ
СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ»**

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 льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным

категориям граждан за счет средств бюджета Иркутской области имеют проживающие на территории Иркутской области следующие категории граждан (далее – граждане):

4.1) инвалиды Великой Отечественной войны; бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны; инвалиды боевых действий;

4.2) участники Великой Отечественной войны; бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;

4.3) ветераны боевых действий, получающие страховую пенсию по старости либо иные виды пенсий, но не ранее достижения ими возраста, дающего право на страховую пенсию по старости;

4.4) лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда», лица, награжденные знаком «Житель осажденного Севастополя»;

4.5) лица, работавшие в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог; члены экипажей судов транспортного флота, интернированные в начале Великой Отечественной войны в портах других государств;

4.6) члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий; члены семей военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и органов государственной безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), члены семей военнослужащих, погибших в плену, признанных в установленном порядке пропавшими без вести в районах боевых действий, со времени исключения указанных военнослужащих из списков воинских частей; члены семей погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также члены семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда, получающие страховую пенсию по старости либо иные виды пенсий, но не ранее достижения ими возраста, дающего право на страховую пенсию по старости;

4.7) инвалиды;

4.8) дети-инвалиды;

4.9) граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; граждане из подразделений особого риска; граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне; граждане Российской Федерации,

подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

4.10) лица, награжденные знаками «Почетный донор России» и «Почетный донор СССР», получающие страховую пенсию по старости либо иные виды пенсий, но не ранее достижения ими возраста, дающего право на страховую пенсию по старости;

4.11) ветераны труда при достижении возраста, дающего права на пенсию по старости, а также граждане, приравненные к ним по состоянию на 31 декабря 2004 года;

4.12) лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо лица, награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;

4.13) реабилитированные лица;

4.14) лица, признанные пострадавшими от политических репрессий;

4.15) граждане Российской Федерации, удостоенные звания Героя Российской Федерации (далее – Герой Российской Федерации), и члены их семей (супруга (супруг), родители, дети в возрасте до 18 лет, дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, и дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения (далее – члены семей Героя Российской Федерации).

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

6. В случае обращения гражданина 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 гражданином или его представителем государственных услуг, указанных в комплексном запросе, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг действует в интересах гражданина или его представителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие государственные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и скрепленные печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных услуг, с приложением заверенной многофункциональным центром предоставления государственных и

муниципальных услуг копии комплексного запроса, без составления и подписания таких заявлений гражданином или его представителем.

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

7. Информация по вопросам предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги (далее – информация) предоставляется государственными учреждениями Иркутской области, подведомственными министерству социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее соответственно – учреждение, министерство), министерством, многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг.

Информация о ходе предоставления государственной услуги, а также о результате предоставления государственной услуги, предоставляемой в форме электронных документов, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ) должна быть доступна гражданину через «Личный кабинет» указанной системы.

8. Информация предоставляется:

8.1) при личном контакте с гражданином;

8.2) 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 ЕПГУ;

8.3) письменно в случае письменного обращения гражданина;

8.4) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

9. Должностные лица, государственные гражданские служащие министерства (далее – должностные лица министерства), работники многофункционального центра предоставления государственных услуг (далее – работник многофункционального центра), специалисты учреждения, осуществляющие предоставление информации, должны принять все необходимые меры по предоставлению гражданам исчерпывающей информации по вопросам их обращений, в том числе с привлечением других должностных лиц министерства, специалистов учреждения, работников многофункционального центра.

10. Должностные лица министерства, специалисты учреждения, работники многофункционального центра представляют информацию по следующим вопросам:

10.1) об учреждении, осуществляющем предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения учреждения, министерства, графике работы, контактных телефонах, а также о многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, осуществляющих предоставление государственной услуги;

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

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

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

10.5) о сроке предоставления государственной услуги;

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

10.7) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

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

11. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

11.1) актуальность;

11.2) своевременность;

11.3) четкость и доступность в изложении информации;

11.4) полнота информации;

11.5) соответствие информации требованиям действующего законодательства.

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

13. 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 предоставления государственных и муниципальных услуг, 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, другому специалисту учреждения или же обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

14. 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, директору учреждения,

руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с графиком приема граждан.

15. Обращения граждан (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются специалистами учреждения, должностными лицами министерства, работниками многофункционального центра в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в министерство, учреждение, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Ответ на обращение, поступившее в министерство, учреждение, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, 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 сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

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

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

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

16.3) на ЕПГУ;

16.4) посредством публикации в средствах массовой информации.

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

17.1) об учреждении, осуществляющем предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения учреждения, графике работы, контактных телефонах, а также о многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, осуществляющих предоставление государственной услуги;

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

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

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

17.5) о сроке предоставления государственной услуги;

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

17.7) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

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

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

17.10) текст настоящего административного регламента с приложениями.

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

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

справочные телефоны учреждений, предоставляющих государственную услугу, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи министерства, учреждений, предоставляющих государственную услугу, в сети «Интернет».

19. Информация об учреждениях, предоставляющих государственную услугу, приводится в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

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

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

21. Под государственной услугой в настоящем административном регламенте понимается предоставление льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета Иркутской области (далее – государственная услуга).

22. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

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

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

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

26. При предоставлении государственной услуги учреждение осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Министерством внутренних дел Российской Федерации, Федеральной налоговой службой России, Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области.

Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

27. Результатом предоставления государственной услуги является:

27.1) предоставление льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета Иркутской области;

27.2) отказ в предоставлении льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета Иркутской области.

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

28. Учреждение на основании заявления и документов, указанных в пункте 34 настоящего административного регламента, не позднее чем через 7 рабочих дней со дня обращения гражданина или его представителя принимает решение о предоставлении льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета Иркутской области либо решение об отказе в предоставлении льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета Иркутской области.

29. Уведомление о выдаче решения о предоставлении льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета Иркутской области либо решение об отказе в предоставлении льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета Иркутской области направляется гражданину или его представителю не позднее 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

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

Глава 8. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

31. Государственная услуга предоставляется в соответствии с законодательством.

32. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на ЕПГУ, официальном сайте министерства.

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

33. Для предоставления льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета Иркутской области гражданин или его представитель обращается в расположенное по месту жительства (месту пребывания) гражданина учреждение с заявлением по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту (далее – заявление).

В случае направления заявления через ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления решения о предоставлении государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в учреждении, многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

34. К заявлению прилагаются следующие документы (далее – документы):

34.1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина.

При личном обращении с заявлением предоставляется паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность гражданина, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного взаимодействия.

В случае если документ, подтверждающий полномочия гражданина выдано нотариусом – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – подписанный простой электронной подписью.

34.2) документ, подтверждающий отнесение гражданина к категориям граждан, указанным в пункте 4 настоящего административного регламента:

для инвалидов Великой Отечественной войны и инвалидов боевых действий – удостоверение инвалида Отечественной войны либо удостоверение ветерана боевых действий;

для участников Великой Отечественной войны – удостоверение ветерана Великой Отечественной войны;

для бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, – удостоверение о праве на меры социальной поддержки, установленные для бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;

для ветеранов боевых действий – удостоверение ветерана боевых действий;

для лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда», - удостоверение к знаку «Жителю блокадного Ленинграда»;

для лиц, награжденных знаком «Житель осажденного Севастополя», - удостоверение к знаку «Житель осажденного Севастополя» либо удостоверение ветерана Великой Отечественной войны единого образца, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 октября 1999 года № 1122 «Об удостоверениях ветерана Великой Отечественной войны» (далее – постановление № 1122);

для лиц, работавших в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, а также членов экипажей судов транспортного флота, интернированных в начале Великой Отечественной войны в портах других государств, – удостоверение ветерана Великой Отечественной войны, утвержденное постановлением № 1122, с отметкой о праве на меры социальной поддержки, установленные статьей 19 Федерального закона «О ветеранах»;

для членов семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий, – удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий;

для членов семей военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и органов государственной безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), – удостоверение члена семьи военнослужащего, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и органов государственной безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

для членов семей военнослужащих, погибших в плену, признанных в установленном порядке пропавшими без вести в районах боевых действий, со времени исключения указанных военнослужащих из списков воинских частей, – удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий;

для членов семей погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также членов семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда – удостоверения члена семьи погибшего (умершего) участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий членами семей военнослужащих, погибших при исполнении

обязанностей военной службы или в плену, признанных в установленном порядке пропавшими без вести в районах действий, членами семьи погибших в ВОВ лиц из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также членами семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда;

для граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, – удостоверение, выданное в соответствии с письмом Государственного комитета Российской Федерации по социальной защите граждан и реабилитации территорий, пострадавших от чернобыльской и других радиационных катастроф от 22 марта 1993 года № ВД-8-1278, либо в соответствии с Порядком и условиями оформления и выдачи удостоверения гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы, утвержденным Приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий № 728, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 832, Министерства финансов Российской Федерации № 166н от 8 декабря 2006 года; специальное удостоверение единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, оформленное и выданное в соответствии с Порядком и условиями оформления и выдачи специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, утвержденным Приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий № 228, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 271, Министерства финансов Российской Федерации № 63н от 11 апреля 2006 года; удостоверение участникам ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, оформленное и выданное в соответствии с Порядком и условиями оформления и выдачи гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, утвержденным приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий № 253, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 207н, Министерства финансов Российской Федерации № 73н от 21 апреля 2020 года;

для граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, – удостоверение гражданина, подвергшегося радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;

для граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, – удостоверение,

выданное в соответствии с Положением о порядке оформления и выдачи удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, утвержденным Приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 24 апреля 2000 года № 229;

для граждан из подразделений особого риска – удостоверение участника действий подразделений особого риска;

для лиц, награжденных знаками «Почетный донор России» и «Почетный донор СССР», – удостоверение о награждении нагрудным знаком «Почетный донор России» или удостоверение о награждении нагрудным знаком «Почетный донор СССР»;

для ветеранов труда при достижении возраста, дающего права на пенсию по старости, а также граждан, приравненных к ним по состоянию на 31 декабря 2004 года, – удостоверение ветерана труда;

для лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо лиц, награжденных орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, – удостоверение ветерана Великой Отечественной войны, утвержденное постановлением № 1122, с отметкой о праве на льготы, установленные статьей 20 Федерального закона «О ветеранах»;

для лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, – справка о признании пострадавшим от политических репрессий;

для Героя Российской Федерации, членов семей Героя Российской Федерации, – документ, удостоверяющий статус Героя Российской Федерации;

34.3) документ, удостоверяющий личность и подтверждающий полномочия представителя гражданина, – в случае подачи заявления представителем гражданина;

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

34.5) решение суда об установлении факта родственных связей, – для членов семей Героя Российской Федерации;

34.6) свидетельство о заключении брака, о рождении, усыновлении (удочерении), выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, – для членов семей Героя Российской Федерации.

35. Заявление и прилагаемые документы, указанные в пункте 34 настоящего административного регламента, направляются (подаются) в учреждение либо в электронной форме путем заполнения формы запроса в личном кабинете на ЕПГУ.

36. Гражданин или его представитель должен представить документы, указанные в пункте 34 настоящего административного регламента.

37. При предоставлении государственной услуги министерство, учреждения не вправе требовать от граждан или их представителей документы, не указанные в пункте 34 настоящего административного регламента.

38. Требования к документам, представляемым гражданами либо их представителями:

38.1) 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);

38.2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

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

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

38.5) документы не должны быть исполнены карандашом;

38.6) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

38.7) документы не должны быть с истекшим сроком действия.

39. В случае обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг одновременно с комплексным запросом гражданин 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 гражданина или его представителя отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления гражданину или его представителю 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, гражданин 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 ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ
ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ**

40. 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 гражданин либо его представитель вправе представить, относятся следующие документы (сведения):

40.1) сведения, подтверждающие назначение пенсии, – для граждан, указанных в подпунктах 4.3, 4.6, 4.10, 4.11 пункта 4 настоящего административного регламента;

40.2) сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания гражданина (в случае отсутствия в паспорте гражданина отметки о регистрации по месту жительства на территории Иркутской области);

40.3) документ (сведения) об инвалидности, – для инвалидов и детей-инвалидов;

40.4) справка образовательной организации об обучении по очной форме обучения с указанием даты начала обучения, – для детей в возрасте от 18 до 23 лет, являющихся членами семей Героев Российской Федерации;

40.5) свидетельство о заключении брака, о рождении, усыновлении (удочерении) (за исключением свидетельств, выданных компетентными органами иностранного государства), – для членов семей Героев Российской Федерации;

40.6) документы (сведения), подтверждающие прохождение реабилитации, – для граждан, указанных в подпункте 4.13 пункта 4 настоящего административного регламента;

40.7) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

41. Учреждение при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от граждан:

41.1) 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;

41.2) 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;

41.3) 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 гражданином 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, министерства, государственного гражданского служащего Иркутской области, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 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 министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, руководителя органа местного самоуправления, руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг 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 гражданин, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

42. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

42.1) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

42.2) представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя гражданина, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

42.3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

42.4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

42.5) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

43. В случае отказа в приеме документов, поданных через организации почтовой связи, учреждение не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации документов в учреждении направляет гражданину или его представителю уведомление об отказе с указанием причин отказа на адрес, указанный им в заявлении.

В случае отказа в приеме документов, поданных в учреждение путем личного обращения, специалист учреждения выдает гражданину или его представителю письменное уведомление об отказе в приеме документов в течение 5 рабочих дней со дня обращения гражданина или его представителя.

В случае отказа в приеме документов, поданных в форме электронных документов, гражданину или его представителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, поданных в форме электронных документов, направляется уведомление об отказе в приеме документов на адрес электронной почты, с которого поступили документы.

44. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению гражданина или его представителя в порядке, установленном пунктом 80 настоящего административного регламента.

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

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

46. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

46.1) несоответствие гражданина категории, указанной в пункте 4 настоящего административного регламента;

46.2) наличие противоречий или несоответствий в документах (сведениях), необходимых для предоставления государственной услуги, представленных гражданином или его представителем и (или) полученных в порядке межведомственного взаимодействия.

47. Отказ в предоставлении государственной услуги может быть обжалован в порядке, установленном законодательством.

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

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

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

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

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

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

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

52. 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 предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, плата с гражданина или его представителя не взимается.

Глава 16. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ

53. Максимальное время ожидания в очереди при подаче гражданином либо его представителем заявления и документов лично не превышает 15 минут.

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

Глава 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

55. Регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляет специалисты учреждения, ответственное за регистрацию заявлений.

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

Глава 18. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА

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

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

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

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

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

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

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

63. Зал ожидания должен соответствовать комфортным условиям для граждан либо их представителей и оптимальным условиям работы специалиста учреждения.

64. 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.

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

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

Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

67. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

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

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

среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) учреждений, а также специалистов учреждений.

В полном объеме возможность предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Возможность получения государственной услуги в любом учреждении, предоставляющем государственную услугу, по выбору гражданина (экстерриториальный принцип) отсутствует.

68. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений граждан либо их представителей являются:

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

полнота информирования граждан либо их представителей о ходе рассмотрения обращения;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

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

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

Глава 20. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

69. 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:

69.1) I этап - возможность получения информации о государственной услуге посредством ЕПГУ;

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

69.3) III этап - возможность в целях получения государственной услуги представления документов в электронном виде с использованием ЕПГУ;

69.4) IV этап - возможность осуществления мониторинга хода предоставления государственной услуги с использованием ЕПГУ;

69.5) V этап - возможность получения результата предоставления государственной услуги на ЕПГУ.

70. При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме гражданин 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 гражданина - 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.

71. Для подачи заявления через ЕПГУ гражданин должен быть зарегистрирован в ЕСИА. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью граждан. В этом случае формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. К заявлению прикрепляются электронные образы документов, необходимые для предоставления государственной услуги.

72. Результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 31 настоящего административного регламента, направляются гражданину в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления государственной услуги также может быть выдан гражданину на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном подпунктом 89.5 пункта 89 настоящего административного регламента.

73. Электронные документы представляются в следующих форматах:

73.1) xml - для формализованных документов;

73.2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте 86.3 настоящего пункта);

73.3) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

73.4) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте 73.3 настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Глава 21. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

74.1) прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

74.3) принятие решения о предоставлении льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета Иркутской области либо решения об отказе в предоставлении льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета Иркутской области;

74.4) информирование о принятии решения о предоставлении льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета Иркутской области либо решения об отказе в предоставлении льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета Иркутской области.

75. Предоставление государственной услуги организуется в многофункциональных центрах предоставления государственных и

муниципальных услуг, с которыми министерство заключило в соответствии с законодательством соглашения о взаимодействии.

76. При предоставлении государственной услуги работниками многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг 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:

76.1) информирование гражданина о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, 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 предоставления государственных и муниципальных услуг;

76.2) прием запросов граждан о предоставлении государственной услуги;

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

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

76.5) выдача гражданину результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг 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.

77. 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 предоставления государственных и муниципальных услуг 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.

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

78.1) предоставление в установленном порядке информации гражданам и обеспечение доступа граждан к сведениям о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления;

78.2) запись на прием в исполнительный орган, предоставляющий государственную услугу, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;

78.3) подача (формирование) гражданином запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также прием и регистрация таких запроса и документов исполнительным органом, предоставляющим государственную услугу (организацией);

78.4) получение гражданином сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

78.5) 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;

78.6) получение гражданином результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено Федеральным законом;

76.7) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

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

78.9) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи гражданина, 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.

79. При формировании гражданином заявления обеспечивается:

79.1) возможность копирования и сохранения заявления и электронных образов документов;

79.2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

79.3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

79.4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений гражданином с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

79.5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

79.6) возможность доступа гражданина на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее трех месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

Глава 22. ПРИЕМ, РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

80. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в учреждение запроса о предоставлении государственной услуги или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе комплексного запроса.

Для предоставления государственной услуги гражданин или его представитель подает в учреждение по месту своего жительства (по месту своего пребывания) гражданина заявление с приложением документов одним из следующих способов:

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

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

80.2) через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом,

уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий;

80.3) в форме электронных документов, которые передаются с использованием ЕПГУ. При подаче заявления и документов в электронной форме могут использоваться другие средства информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, которые определяются Правительством Российской Федерации;

80.4) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

81. Специалист учреждения, работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, ответственные за прием и регистрацию заявлений (далее – должностное лицо), устанавливают:

81.1) предмет обращения;

81.2) личность гражданина либо его представителя, проверяет документ, удостоверяющий личность (при подаче заявления лично);

81.3) 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;

81.4) соответствие документов требованиям, указанным в пункте 38 настоящего административного регламента.

82. По просьбе гражданина либо его представителя специалист учреждения оказывает гражданину либо его представителю помощь в написании заявления.

83. В день поступления заявление регистрируется специалистом учреждения в журнале регистрации заявлений, в котором указывается:

83.1) регистрационный номер заявления;

83.2) дата принятия заявления и документов, в том числе поступивших через организации почтовой связи;

83.3) данные о гражданине (фамилия, имя и (если имеется) отчество);

83.4) адрес места жительства с указанием почтового индекса и телефона;

83.5) фамилия и инициалы специалиста учреждения, принявшего заявление.

84. В день поступления заявление регистрируется специалистом учреждения в журнале регистрации заявлений в электронной форме - электронном журнале, сформированном посредством сервиса автоматизированной информационной системы

85. Днем обращения гражданина или его представителя считается дата регистрации в день поступления в учреждение заявления. Заявление регистрируется в день его поступления в учреждение.

86. Гражданину 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.

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

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

89. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления.

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

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

91. Непредставление гражданином или его представителем документов, указанных в пункте 40 настоящего административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

92. В целях получения документов, указанных в пункте 40 настоящего административного регламента, учреждение в течение двух рабочих дней со дня обращения гражданина или его представителя формирует и направляет межведомственный запрос в соответствии с законодательством.

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

94. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов, указанных в пункте 40 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.

95. Результатом исполнения административной процедуры является получение министерством документов (сведений), указанных в пункте 40 настоящего административного регламента.

96. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация полученных документов (сведений).

**Глава 24. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЛЬГОТНОГО
(БЕСПЛАТНОГО) ПРОЕЗДА НА АВТОМОБИЛЬНОМ ТРАНСПОРТЕ
ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ (КОРОМЕ ТАКСИ) ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ
ГРАЖДАН ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ЛИБО
РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЛЬГОТНОГО
(БЕСПЛАТНОГО) ПРОЕЗДА НА АВТОМОБИЛЬНОМ ТРАНСПОРТЕ
ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ (КОРОМЕ ТАКСИ) ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ
ГРАЖДАН ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

97. Учреждение на основании заявления и документов принимает решение о предоставлении льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета Иркутской области либо решения об отказе в предоставлении льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета Иркутской области в срок, указанный в пункте 28 настоящего административного регламента.

98. Основания для отказа в выдаче решения о предоставлении льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета Иркутской области указаны в пункте 46 настоящего административного регламента.

99. Решение о выдаче решения о предоставлении льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета Иркутской области либо решения об отказе в предоставлении льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета Иркутской области с указанием причин отказа направляется гражданину или его представителю в срок, указанный в пункте 29 настоящего административного регламента.

100. Отказ в выдаче решения о предоставлении льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета Иркутской области может быть обжалован гражданином или его представителем в порядке, установленном законодательством.

101. Результатом исполнения административной процедуры является решение учреждения о предоставлении льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета Иркутской области либо решения об отказе в предоставлении льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета Иркутской области.

102. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация решения о предоставлении льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме

такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета Иркутской области либо решения об отказе в предоставлении льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета Иркутской области.

Глава 25. ИНФОРМИРОВАНИЕ О ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЛЬГОТНОГО (БЕСПЛАТНОГО) ПРОЕЗДА НА АВТОМОБИЛЬНОМ ТРАНСПОРТЕ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ (КОРОМЕ ТАКСИ) ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ЛИБО РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЛЬГОТНОГО (БЕСПЛАТНОГО) ПРОЕЗДА НА АВТОМОБИЛЬНОМ ТРАНСПОРТЕ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ (КОРОМЕ ТАКСИ) ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

103. Учреждение по месту жительства (пребывания) гражданина направляет (вручает) гражданину либо его представителю решение о предоставлении льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета Иркутской области либо решения об отказе в предоставлении льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета Иркутской области в срок, указанный в пункте 29 настоящего административного регламента.

104. Периодом действия решения о предоставлении льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета Иркутской области, выданного инвалиду, является срок, на который установлена инвалидность, указанный в справке об установлении инвалидности.

105. Решение о предоставлении льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета Иркутской области не действует в случае выезда гражданина на постоянное место жительства за пределы Иркутской области, окончания срока регистрации по месту пребывания на территории Иркутской области.

106. Граждане, получившие решение о предоставлении льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета Иркутской области, в случае их выезда на постоянное место жительства за пределы Иркутской области, окончания срока регистрации по месту пребывания на территории Иркутской области, окончания срока, на который установлена инвалидность, указанного в справке об установлении инвалидности, обязаны представить указанное решение в учреждение по месту жительства (месту пребывания) на территории Иркутской области.

107. Результатом исполнения административной процедуры является уведомление гражданина или его представителя способом, указанным в пункте 103 настоящего административного регламента, о принятом решении.

108. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является выписка (отчет) либо отметка на решении об отправке уведомления гражданину или его представителю решения.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Глава 26. 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

109. Основными задачами текущего контроля являются:

109.1) обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;

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

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

109.4) принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

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

111. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Глава 27. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

112. 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).

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

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

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

Глава 28. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СПЕЦИАЛИСТОВ УЧРЕЖДЕНИЙ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

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

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

117. 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 ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, 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 ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, РАБОТНИКОВ

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

118. Заявители или их представители (далее – заинтересованные лица) вправе обжаловать решения и действия (бездействие) областного государственного учреждения, министерства, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее в настоящем разделе – многофункциональный центр), организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, работников, принимаемые (совершаемые) в рамках предоставления государственной услуги.

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

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

119.2) 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;

119.3) 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;

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

119.5) 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;

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

119.7) отказ министерства, учреждения, специалиста учреждения, министерства, 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;

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

119.9) 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;

119.10) требование у заинтересованного лица при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе 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 31. ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ,
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ,
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

120. Жалобы на решения и действия (бездействие) министерства, учреждений, специалистов учреждений, министерства, руководителя 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.

121. 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, учреждений, специалистов учреждений, министерства, руководителя 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.

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

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

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

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

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

122.3) на ЕПГУ;

122.4) в многофункциональном центре.

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

123.1) 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;

123.2) 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;

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

электронная почта: obl_sobes@sobes.admirk.ru;

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

официальный сайт многофункционального центра: mfц38.rф;

123.4) через ЕПГУ;

123.5) 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»;

123.6) 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, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заинтересованного лица.

124. 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.

125. 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.

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

127. 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:

127.1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

127.2) 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.

128. 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 33. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ,
РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО)
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ,
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ,
ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО
ЗАКОНА № 210-ФЗ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,

ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, РАБОТНИКОВ

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

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

129.2) постановлением 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).

130. Информация, указанная в пункте 129 настоящего административного регламента, размещена на ЕПГУ.

Приложение 1

к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление льготного (бесплатного)
проезда на автомобильном транспорте
общего пользования (кроме такси)
отдельным категориям граждан за счет
средств бюджета Иркутской области»

**ПЕРЕЧЕНЬ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ,
УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

№ п/п	Наименование государственног о 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 бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и	Балаганский район	666391, Иркутская область, Балаганский район, п. Балаганск, ул. Юбилейная, д. 9	(39548) 50-3-61, 50-0-28	udsznbalagansk@yan dex.ru

	социального обслуживания населения по Балаганскому району»				
4.	Областное государственное бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Баяндаевскому району»	Баяндаевский район	669120, Иркутская область, Баяндаевский район, с. Баяндай, ул. Некунде, д. 131	(39537) 9-12-39, 9-12-23, 9-13-07, 9-12-67, 9-12-49	kcsn-bayan@yandex.ru
5.	Областное государственное бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Бодайбинскому району»	Бодайбинский район	666901, Иркутская область, г. Бодайбо, ул. Октябрьская, д. 21 А	(39561) 5-10-22, 5-10-30	uszson-bodaibo@yandex.ru
6.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Боханскому району»	Боханский район	669311, Иркутская область, Боханский район, п. Бохан, ул. Ленина, д. 27	(39538) 251-91, 253-08	bohansobes@rambler.ru
7.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по	Братский район (за исключением города Братска)	665708, Иркутская область, г. Братск, ул. Побельского, д. 28	(3953) 45-63-28, 45-60-80, 45-92,79	uszn-bratsk@mail.ru

	Братскому району»				
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. 81	(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) 44-82-80 44-82-95	irkutsk@sobes.admirk.ru
		Город Иркутск, Правобережный округ Октябрьский округ	664025, г. Иркутск, ул. Чкалова, д. 37	(3952) 21-72-84 20-39-07	irkutsk@sobes.admirk.ru
		Город Иркутск, Свердловский округ	664043, г. Иркутск, бул. Рябикова, д. 22А	(3952) 30-10-32 30-63-78	irkutsk@sobes.admirk.ru
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	Тулунский район, город Тулун	665253, Иркутская область, г. Тулун, ул. Ленина, д. 30А	(39530) 21-2-17, 21-2-26,	tulunrs@yandex.ru

	учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Тулуну и Тулунскому району»			21-1-19	
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, 3-26-59, 3-17-24, 3-25-02	zhig-szn@yandex.ru
14.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Заларинскому району»	Заларинский район	666322, Иркутская область, Заларинский район, п. Залари, ул. Ленина, д. 101Г	(39552) 2-15-72, 2-13-90	soczashitzalari@mail. ru
15.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Иркутскому району»	Иркутский район (за исключением города Иркутска)	664056, г. Иркутск, ул. Академическая, д. 74	(3952) 549-003, 549-000	irkutskiy@sobes.admi rk.ru
16.	Областное государственное бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального	Казачинско- Ленский район	666504, Иркутская область, Казачинско- Ленский район, п. Магистральный, ул. 17 съезда ВЛКСМ, д. 16	(39562) 4-15-52, 4-14-00	info@uszn-klr.ru

	обслуживания населения по Казачинско-Ленскому району»				
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	666703, Иркутская область, г. Киренск, ул. Галата и Леонова, д. 9	(39568) 4-30-66 4-38-81 4-44-04	kir.uszn@mail.ru
		Катангский район	666611, Иркутская область, Катангский район, с. Ербогачен, ул. Чкалова, д. 11	(39560) 21-782	kir.uszn@mail.ru
19.	Областное государственное бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального обслуживания 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 обслуживания	Мамско-Чуйский район	666811, Иркутская область, п. Мама, ул. Связи, д. 4.	(39569) 21-790, 22-070, 21-2-81	depsozmam@mail.ru

	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, 3-07-10	zhel_dszn@mail.ru
22.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Нижнеудинскому району»	Нижнеудинский район	665106, Иркутская область, г. Нижнеудинск, ул. 2-я Пролетарская, д. 14	(39557) 7-25-94, 7-06-46, 7-16-20, 7-15-66, 89914354 356	uczn-nizhneudinsk@yandex.ru
23.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Нукутскому району»	Нукутский район	669401, Иркутская область, Нукутский р-н, п. Новонукутский, ул. Чехова, д. 26	(39549) 211-86, 210-56	nuk-oszn@mail.ru
24.	Областное государственное 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) 52-1-75, 52-2-14	dszn-olhon@mail.ru
25.	Областное государственное	Осинский район	669201, Иркутская область, с. Оса,	(39539) 3-17-54,	osa-sobes@mail.ru

	казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Осинскому району»		ул. Набережная, д. 486	3-12-53	
26.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Слюдянскому району»	Слюдянский район	665900, Иркутская область, г. Слюдянка, ул. Советская, д. 34	(39544) 5-21-33 5-11-29	ya.sluddszn@yandex.ru
27.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Тайшетскому району»	Тайшетский район	665003, Иркутская область, г. Тайшет, Пахотищева микрорайон, д. 24 Н	(39563) 2-69-13, 2-69-20 2-69-29 2-67-51	dszn-taishet@yandex.ru
28.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Усолье-Сибирское и Усольскому району»	Усольский район, город Усолье-Сибирское	665452, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Богдана Хмельницкого, д. 32	(39543) 603-10, 632-94	udszn@irmail.ru
29.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты	Усть-Илимский район, город Усть-Илимск	666684, Иркутская область, г. Усть-Илимск, пр. Дружбы народов, д. 46	(39535) 3-65-88, 3-64-94	udszn@mail.ru

	населения по городу Усть-Илимску и Усть-Илимскому району»				
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-kut@sobes.admirk.ru
31.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Усть-Удинскому району»	Усть-Удинский район	666352, Иркутская область, Усть-Удинский район, р.п. Усть-Уда, ул. Пушкина, д. 9	(39545) 319-45, 321-21	ust-uda@sobes.admirk.ru
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, 5-08-24	cheremhovo@sobes.admirk.ru
33.	Областное государственное бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по	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

	Чунскому району»				
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, 3-26-65, 3-22-07	uszn_eh@mail.ru

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление льготного (бесплатного)
проезда на автомобильном транспорте
общего пользования (кроме такси)
отдельным категориям граждан за счет
средств бюджета Иркутской области»

Наименование государственного учреждения или органа государственной власти
Ф.И.О. гражданина
Адрес гражданина
Тип, серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, кем выдан
Действующий в своих интересах/в интересах _____, (нужное подчеркнуть)
на основании _____ (реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать:

решение о предоставлении льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте
общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета
Иркутской области

Государственная услуга

в соответствии с постановлением Иркутской области от 18 ноября 2013 года № 521-пп «Об
обеспечении равной доступности услуг общественного транспорта в Иркутской области
для отдельных категорий граждан, оказание мер социальной поддержки которых относится
к ведению Российской Федерации и Иркутской области»

Нормативно-правовой документ

Статус, Ф.И.О. гражданина, дата рождения

Категория гражданина

Адрес регистрации гражданина, вид регистрации

Даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение
(обновление, изменение), использование и передачу моих персональных данных,

хранящихся в моем выплатном деле, в целях реализации мер социальной поддержки с даты подписания данного заявления до его письменного отзыва.

Даю согласие на обработку следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, адрес места жительства, данные свидетельства о рождении, паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность), семейное положение, биометрические персональные данные

Дата _____

**Подпись
гражданина**

Дата

Подпись ответственного лица (Ф.И.О.)