



МИНИСТЕРСТВО СПОРТА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

11 февраля 2019 года

№ 96-11-мпр

Иркутск

О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Постановка спортсменов и их тренеров на учет на получение социальной выплаты на приобретение или строительство жилых помещений»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Иркутской области «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области» от 1 августа 2011 года № 220-пп, Положением о министерстве спорта Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 16 марта 2016 года № 130-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления государственной услуги «Постановка спортсменов и их тренеров на учет на получение социальной выплаты на приобретение или строительство жилых помещений», утвержденный приказом министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области от 5 июня 2013 года № 42-мпр, изложив его в новой редакции (прилагается).

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

Министр спорта
Иркутской области

И.Ю. Резник

Утвержден
приказом
министерства спорта
Иркутской области
от 11 февраля 2019 года
№ 96 - 11 -мпр

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ПОСТАНОВКА СПОРТСМЕНОВ И ИХ ТРЕНЕРОВ НА УЧЕТ НА
ПОЛУЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ИЛИ
СТРОИТЕЛЬСТВО ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ»**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО
РЕГЛАМЕНТА**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Постановка спортсменов и их тренеров на учет на получение социальной выплаты на приобретение или строительство жилых помещений» (далее - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Иркутской области «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области» от 1 августа 2011 года № 220-пп.

2. Целью Регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги «Постановка спортсменов и их тренеров на учет на получение социальной выплаты на приобретение или строительство жилых помещений» (далее - государственная услуга), повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан в отношениях, возникающих при предоставлении государственной услуги.

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

4. Правом на получение социальной выплаты в соответствии с настоящим Положением обладают проживающие на территории Иркутской области и нуждающиеся в жилых помещениях: спортсмены - участники чемпионатов, первенств, кубков мира и Европы, Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр, Всемирных специальных олимпийских игр, входящие в состав спортивных сборных команд Российской Федерации (далее - спортсмен), и их тренеры, осуществляющие

проведение со спортсменом тренировочных мероприятий в течение не менее одного года, предшествующего достижению результата (далее - тренер).

5. Порядок, условия предоставления социальной выплаты и ее размер установлены Положением о порядке и условиях предоставления социальной выплаты на приобретение или строительство жилых помещений за счет средств областного бюджета спортсменам и их тренерам, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 310-пп (далее - Положение).

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

6. Постановка на учет и ведение учета граждан на получение социальной выплаты (далее - учет) осуществляется в отношении спортсменов, их тренеров, зарегистрированные на территории Иркутской области, нуждающиеся в улучшении жилищных условий, или их представители.

7. Заявитель имеет право обратиться за постановкой на учет через своего представителя, полномочия которого подтверждаются в установленном законодательством порядке.

8. Под заявителем, нуждающимся в улучшении жилищных условий, понимается заявитель:

а) не являющийся нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения;

б) являющийся нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения при условии, что общая площадь жилого помещения на одного члена семьи составляет менее 15 кв. метров;

в) проживающий в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям;

г) являющийся нанимателем жилого помещения по договору социального найма, либо членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, либо собственником жилого помещения, либо членом семьи собственника жилого помещения, проживающий в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, предусмотренной перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 ноября 2012 года № 987н, и не имеющий иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности;

д) проживающий в коммунальной квартире независимо от размеров занимаемого жилого помещения и при этом не являющийся нанимателем иного жилого помещения по договору социального найма, либо членом семьи нанимателя иного жилого помещения по договору социального найма, либо собственником иного жилого помещения, либо членом семьи собственника иного жилого помещения;

е) проживающий в смежной незаизолированной комнате, а также в однокомнатной квартире в составе 2 семей и более (в том числе в составе семьи, которая состоит из родителей и постоянно проживающих с ними и зарегистрированных по месту жительства совершеннолетних детей, состоящих в браке) независимо от размеров занимаемого жилого помещения и при этом не являющийся нанимателем иного жилого помещения по договору социального найма, либо членом семьи нанимателя иного жилого помещения по договору социального найма, либо собственником иного жилого помещения, либо членом семьи собственника иного жилого помещения.

9. В случае обращения заявителя 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 экономического развития Иркутской области, для обеспечения получения заявителем государственных услуг, указанных в комплексном запросе, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг действует в интересах заявителя 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 заявителем.

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

10. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги (далее - информация) заявитель обращается в министерство спорта Иркутской области (далее - министерство).

Информирование о предоставлении государственной услуги

осуществляет министерство.

Информация представляется:

- а) при личном контакте с гражданами;
- б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: minsport.irkobl.ru;
- в) с помощью региональной государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://38.gosuslugi.ru> (далее – Портал);
- г) письменно в случае письменного обращения;
- д) в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Иркутской области» (далее – Реестр).

11. Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги (далее - должностное лицо министерства), принимает все необходимые меры по представлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц министерства.

12. Информация предоставляется по следующим вопросам:

- а) о министерстве, осуществляющем предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения министерства, графике работы, контактных телефонах, адресе официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи министерства в сети «Интернет»;
- б) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги;
- в) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- г) о многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, осуществляющих предоставление государственной услуги;
- д) о времени приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- е) о сроке предоставления государственной услуги;
- ж) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
- з) о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих министерства, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

13. Основными требованиями при представлении информации являются:

- а) актуальность;
- б) своевременность;
- в) четкость и доступность в изложении информации;
- г) полнота информации;

д) соответствие информации требованиям законодательства.

14. Представление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону.

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

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

16. Если гражданина не удовлетворяет информация, представленная должностным лицом министерства, он может обратиться к министру спорта Иркутской области (далее - министр) или лицу, его заменяющему. Прием граждан министром, лицом, его заменяющим, проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону (3952) 33-33-44.

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

Днем регистрации обращения является день его поступления в министерство.

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

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

18. Информация о министерстве, порядке предоставления государственной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги, а также порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) министерства должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих министерства, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, размещается:

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

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

в) на Портале;

г) в Реестре;

д) посредством публикации в средствах массовой информации.

19. Министерство обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе Реестра.

20. Заявитель вправе обратиться с запросом о предоставлении государственной услуги в любой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Иркутской области вне зависимости от места проживания (по выбору заявителя).

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

21. Под государственной услугой в Регламенте понимается постановка спортсменов и их тренеров на учет на получение социальной выплаты на приобретение или строительство жилых помещений.

22. Постановка на учет и ведение учета спортсменов, их тренеров осуществляется в целях предоставления им социальной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения за счет средств областного бюджета.

23. Заявитель, который для приобретения права состоять на учете совершил намеренные действия, повлекшие ухудшение жилищных условий, принимается на учет не ранее чем через пять лет со дня совершения указанных действий.

24. К намеренным действиям, повлекшим ухудшение жилищных условий, относятся, в том числе:

- а) обмен жилыми помещениями;
- б) невыполнение условий договора о пользовании жилым помещением, повлекшее выселение в судебном порядке;
- в) вселение в жилое помещение иных лиц (за исключением вселения супруга (супруги), несовершеннолетних детей и временных жильцов);
- г) выделение доли собственниками жилых помещений;
- д) отчуждение жилого помещения или частей жилого помещения, имеющих в собственности заявителя и проживающих совместно с ним членов его семьи.

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

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

26. При предоставлении государственной услуги министерство не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и

связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, утвержденный Правительством Иркутской области.

27. При предоставлении государственной услуги министерство осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области, Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области.

Глава 6. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

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

б) Федеральным законом от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (Российская газета, № 276, 8 декабря 2007 года);

в) Законом Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 108-оз «О физической культуре и спорте в Иркутской области» (Областная, № 146, 19 декабря 2008 года);

г) Положением о министерстве спорта Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 16 марта 2016 года № 130-пп («Областная», № 27, 18.03.2016);

д) Положением о порядке и условиях предоставления социальной выплаты на приобретение или строительство жилых помещений за счет средств областного бюджета спортсменам и их тренерам, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 310-пп;

е) постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп «О мерах по переводу услуг в электронный вид» («Областная», № 65, 20 июня 2012 года);

ж) 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 при предоставлении государственных услуг Иркутской области» («Областная», № 115, 15 октября 2012 года);

з) постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2011 года № 423-пп «Об утверждении Перечня 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, и Порядка определения размера платы за их оказание» («Областная», № 12, 6 февраля 2012 года);

и) распоряжением Правительства Иркутской области от 29 октября 2012 года № 502-рп «Об утверждении Перечня государственных услуг Иркутской области с элементами межведомственного взаимодействия» («Областная», № 127, 14 ноября 2012 года);

к) постановлением Правительства Иркутской области от 17 июня 2013 года № 228-пп «Об утверждении Перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Иркутской области, предоставление которых организуется по принципу «одного окна», в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Иркутской области» («Областная», № 79, 22 июля 2013 года);

л) указ Губернатора Иркутской области от 14 сентября 2018 № 181-уг «Об организации работы с обращениями граждан в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18.09.2018 г.).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте министерства <http://minsport.irkobl.ru> в сети «Интернет», в Реестре и на Портале в сети «Интернет».

Глава 7. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

29. Результатом предоставления государственной услуги является:

- а) Постановка на учет на получение социальной выплаты на приобретение или строительство жилых помещений;
- б) отказ в постановке на учет на получение социальной выплаты на приобретение или строительство жилых помещений

30. Результат предоставления государственной услуги оформляется правовым актом министерства.

Глава 8. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ ВОЗМОЖНОСТЬ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДУСМОТРЕНА

**ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ИРКУТСКОЙ
ОБЛАСТИ, СРОК ВЫДАЧИ (НАПРАВЛЕНИЯ) ДОКУМЕНТОВ,
ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

31. Государственная услуга предоставляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней.

Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не превышает 5 рабочих дней.

32. Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не установлен.

**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**

33. Для постановки на учет заявитель либо представитель заявителя обращается в министерство с заявлением о постановке на учет по форме согласно приложению № 1 к Регламенту в срок не позднее 5 лет со дня наступления условий, указанных в пункте 4 Регламента.

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

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- б) документ, удостоверяющий личность и подтверждающий полномочия представителя заявителя, - в случае обращения с заявлением представителя заявителя;
- в) документы, удостоверяющие личность членов семьи заявителя;
- г) документы, подтверждающие отнесение лиц, проживающих совместно со заявителем, к членам его семьи (свидетельства о рождении, о заключении брака, соответствующие решения суда);
- д) справка о составе семьи заявителя с указанием степени родства и (или) свойства членов семьи;
- е) договор социального найма жилого помещения, заключенный заявителем или членом его семьи (для спортсменов, их тренеров, проживающих в жилых помещениях по договору социального найма жилого помещения);
- ж) документы, подтверждающие право собственности на жилое помещение заявителя или членов его семьи (для заявителей, проживающих в жилых помещениях, принадлежащих им или членам их семей на праве собственности);

з) документы, выданные не позднее чем за 14 календарных дней до дня обращения заявителя либо представителя заявителя организацией (органом) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации объектов капитального строительства, Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, другими организациями (органами), подтверждающие отсутствие жилого помещения в собственности либо по договору социального найма жилого помещения у заявителя и членов его семьи;

и) документ, подтверждающий несоответствие занимаемого жилого помещения установленным для жилых помещений требованиям, - в случае, если занимаемое жилое помещение не соответствует установленным для жилых помещений требованиям;

к) документ, подтверждающий участие заявителя в чемпионатах, первенствах, кубках мира и Европы, Олимпийских, Паралимпийских и Сурдолимпийских играх, Всемирных специальных олимпийских играх в составе спортивных сборных команд Российской Федерации;

л) документ, подтверждающий тяжелую форму хронического заболевания, предусмотренного перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 ноября 2012 года № 987н (заключение медицинского учреждения, выписка из медицинской карты), - для заявителя, указанных в подпункте «г» пункта 8 Регламента.

м) документы о регистрации по месту жительства заявителя, всех членов семьи заявителя, достигших возраста четырнадцати лет, в случае их отсутствия - решение суда об установлении факта постоянного или преимущественного проживания заявителя, всех членов семьи заявителя (в случае отсутствия в паспорте сведений о регистрационном учете по месту жительства).

При предоставлении государственной услуги министерство не вправе требовать от заявителей документы, не указанные в пункте 34 Регламента.

Заявитель либо представитель заявителя обязан приложить к заявлению о постановке на учет документы, указанные в подпунктах «а» - «д» (за исключением свидетельства о рождении, о заключении брака), а также подпункте «ж» (в случае, если права на жилое помещение не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости), подпункте «з» (в части документа, подтверждающего отсутствие жилого помещения в собственности у заявителя и членов его семьи, выданного организацией (органом) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации объектов капитального строительства), подпунктах «к», «л», «м» (в части решения суда об установлении факта постоянного или преимущественного проживания заявителя, всех членов семьи заявителя) пункта 34 Регламента.

35. Требования к документам, представляемым для постановки на учет:

а) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных

должностных лиц органов государственной власти, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);

б) тексты документов написаны разборчиво;

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

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

д) документы не должны быть исполнены карандашом;

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

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

37. К документам, необходимым в соответствии с нормативными

правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель или представитель заявителя вправе представить, относятся документы, указанные в подпунктах «г» (за исключением решений суда), «е», а также подпункте «ж» (в случае, если права на жилое помещение зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости), подпункте «з» (в части документов, подтверждающих отсутствие жилого помещения в собственности либо по договору социального найма жилого помещения у заявителя и членов его семьи, выданных Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, другими организациями (органами)), подпунктах «и», «м» (в части документов о регистрации по месту жительства заявителя, всех членов семьи заявителя) пункта 34 Регламента.

В случае если такие документы и (или) информация не были представлены самостоятельно заявителем либо представителем заявителя, то министерство запрашивает указанные документы и (или) информацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.

38. Министерство при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителя или представителя заявителя:

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;

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 от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010

года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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:

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства, государственного гражданского служащего Иркутской области, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра спорта Иркутской области, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Глава 11. 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

39. 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, необходимыми и обязательными услугами для предоставления государственной услуги являются:

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

б) выдача справки организаций по техническому учету и (или) технической инвентаризации об отсутствии в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещений.

40. В результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 38 Регламента, выдаются:

а) справка о составе семьи заявителя с указанием степени родства и (или) свойства членов семьи в соответствии с подпунктом «д» пункта 34 Регламента;

б) справка об отсутствии в собственности заявителя и членов его семьи жилых помещений в соответствии с подпунктом «з» пункта 34 Регламента.

41. Для получения справки о составе семьи заявителя с указанием степени родства и (или) свойства членов семьи необходимо обратиться в организации, осуществляющие регистрационный учет граждан.

Для получения справки об отсутствии в собственности заявителя и членов его семьи жилых помещений необходимо обратиться в организации по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации объектов капитального строительства.

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

42. Основаниями отказа в приеме заявления и документов являются:

а) несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 35 Регламента;

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

43. В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных через организации почтовой связи, министерство не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в министерстве направляет заявителю либо представителю заявителя уведомление об отказе с указанием причин отказа на адрес, указанный им в заявлении.

В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в министерство путем личного обращения, должностное лицо министерства в

случае согласия заявителя или представителя заявителя устно доводит до сведения основания отказа в приеме заявления и документов. По просьбе заявителя либо представителя заявителя должностное лицо министерства выдает заявителю либо представителю заявителя письменное уведомление об отказе в приеме заявления и документов в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя либо представителя заявителя.

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

44. Отказ в приеме заявления и документов не препятствует повторному обращению заявителя либо представителя заявителя в порядке, установленном пунктом 72 Регламента.

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

45. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления в предоставлении государственной услуги устанавливается соответственно федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области.

Решение об отказе в постановке на учет принимается в случаях:

а) несоответствия заявителя условиям, указанным в пункте 4 Регламента;

в) представления неполного перечня документов, указанных в пункте 34 Регламента;

г) установления факта совершения заявителем в течение 5 лет, предшествующих дню обращения заявителя либо представителя заявителя действий, повлекших ухудшение жилищных условий.

46. Факты, указанные в подпункте «г» пункта 45 Регламента, устанавливаются министерством путем направления в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя либо представителя заявителя межведомственных запросов в соответствии с требованиями, установленными законодательством.

47. Основания приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не установлены.

48. Отказ в постановке на учет может быть обжалован заявителем либо представителем заявителя в соответствии с законодательством.

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

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

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

51. 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 заявителя не взимается.

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

52. Плата за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, уплачивается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

53. Размер платы за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, устанавливается организациями, предоставляющими такие услуги.

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

54. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и документов лично, а также при получении результата государственной услуги не превышает 15 минут.

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

ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

55. Регистрацию документов о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляет должностное лицо министерства, должностное лицо многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

Порядок регистрации документов установлен главой 22 Регламента.

56. Максимальное время регистрации документов на предоставление государственной услуги составляет не более 30 минут.

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

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

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, министерство до реконструкции здания или его 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.

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

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

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

61. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц министерства.

62. Места для заполнения документов оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

63. Заявителям, лично обратившимся за получением государственной услуги в министерство, выдаются бланки заявлений, иных документов, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

64. 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, среднее время ожидания в очереди при подаче документов, количество взаимодействий заявителя с должностными лицами министерства, должностными лицами многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их продолжительность, количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства.

65. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений граждан являются:

достоверность представляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;

полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;

наглядность форм представляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения заявителями 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 МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ОСОБЕННОСТИ

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО
ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ПРИНЦИПУ (В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ПО
ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ПРИНЦИПУ) И ОСОБЕННОСТИ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ
ФОРМЕ**

66. Государственная услуга предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в порядке, установленном соответствующим соглашением и главами 21 - 23 настоящего Регламента.

Организация предоставления государственной услуги осуществляется по принципу «одного окна» на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг при личном обращении заявителя.

При предоставлении государственной услуги универсальными специалистами 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:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, в том числе комплексного запроса;

2) обработка заявления и представленных документов, в том числе комплексного запроса;

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

4) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, в том числе государственных услуг, указанных в комплексном запросе;

5) выдача результата оказания государственной услуги (в том числе документов, полученных по результатам предоставления всех государственных услуг, указанных в комплексном запросе) или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

67. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с планом перехода на предоставление в электронном виде государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп.

Для заявителя предусматривается возможность ознакомления с информацией о государственной услуге, копирования формы заявления, подачи документов в электронном виде, отслеживания хода предоставления государственной услуги и получения результата предоставления государственной услуги в электронном виде на Портале.

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

69. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, устанавливается в соответствии с законодательством.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Глава 21. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

- а) прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- в) принятие решения о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет;
- г) информирование заявителя либо представителя заявителя о принятии решения о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет;
- д) постановка на учет.

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

71. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в министерство или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг запроса о предоставлении государственной услуги.

72. Для предоставления государственной услуги заявитель или его представитель подает заявление с приложением документов одним из следующих способов:

- а) путем личного обращения;
- б) через организации почтовой связи;
- в) в форме электронных документов, которые передаются с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через официальный сайт министерства www.irksportmol.ru или с

использованием Портала, Реестра. При подаче заявления в электронной форме могут использоваться другие средства информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, которые определяются Правительством Российской Федерации. При подаче заявления в электронной форме могут использоваться другие средства информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, которые определяются Правительством Российской Федерации;

г) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

73. Должностное лицо министерства, должностное лицо многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг устанавливает:

а) предмет обращения;

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

в) наличие всех документов;

г) соответствие документов требованиям, указанным в пункте 35 Регламента.

74. По просьбе заявителя либо представителя заявителя должностное лицо министерства, должностное лицо многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг оказывает помощь в написании заявления.

75. Копии документов, указанных в пункте 34 Регламента, представляются вместе с подлинниками и заверяются должностным лицом министерства, должностным лицом многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг. Подлинники документов возвращаются представившему их лицу в день их обращения.

В случае, если заявление и документы направляются через организации почтовой связи, копии документов, указанных в пункте 34 Регламента, должны быть заверены нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий.

76. Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений, в котором указывается:

а) порядковый номер записи;

б) регистрационный номер заявления;

в) дата принятия заявления и документов;

г) сведения о заявителе;

д) фамилия и инициалы, подпись должностного лица, принявшего заявление.

77. Журнал регистрации заявлений прошивается, пронумеровывается, скрепляется печатью министерства.

78. Днем обращения заявителя либо представителя заявителя считается дата регистрации поступивших в министерство заявления и документов.

Днем обращения заявителя либо представителя заявителя в случае

подачи заявления и документов в форме электронных документов считается дата регистрации в министерстве заявления и документов, подписанных электронной подписью или подписанных лично заявителем либо представителем заявителя в порядке, установленном пунктом 82 Регламента.

Днем обращения в случае подачи заявления и документов через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг является день подачи заявления и документов в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

79. Заявителю либо представителю заявителя, подавшим заявление лично в день подачи документов, выдается расписка в получении документов с указанием даты и номера заявления в журнале регистрации заявлений.

Расписка в получении документов о регистрации заявления в журнале регистрации заявлений, направленного через организации почтовой связи, не выдается.

80. В случае, если заявление и документы поданы в форме электронных документов и подписаны электронной подписью, решение о постановке на учет или об отказе в постановке на учет принимается в порядке, установленном Регламентом.

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

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

82. Заявитель либо представитель заявителя в пределах указанного в пункте 81 Регламента графика определяет дату и время личного приема для сверки документов и подписания заявления, поданных в форме электронных документов.

83. Заявление и документы, поданные в форме электронных документов, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц министерства, а также членов их семей, оставляются без ответа.

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

В случае неявки заявителя либо представителя заявителя в определенные в пределах графика день и время личного приема, заявление и документы, поданные в форме электронных документов, не подписанные

электронной подписью, считаются неподтвержденными, и информация о заявителе либо представителе заявителя удаляется из базы данных в течение одного рабочего дня, следующего за последним днем, установленным графиком приема граждан в соответствии с пунктом 81 Регламента. В этом случае заявитель либо представитель заявителя вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги в порядке, установленном пунктом 72 Регламента.

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

85. Должностное лицо министерства, должностное лицо многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в срок не более двух рабочих дней с момента получения заявления и документов проводит проверку представленных документов.

При выявлении оснований, изложенных в пункте 42 Регламента, должностное лицо министерства, должностное лицо многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг принимает решение об отказе в приеме заявления и документов, о чем уведомляет заявителя в срок, указанный в пункте 43 Регламента.

При выявлении оснований, изложенных в пункте 42 Регламента, должностное лицо многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в срок не более двух рабочих дней со дня регистрации заявления и документов заявителя либо представителя заявителя направляет в министерство письменное уведомление об основаниях отказа в приеме заявления и документов с указанием причин отказа.

Должностное лицо министерства в срок не более двух рабочих дней с момента получения от многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг письменного уведомления об основаниях отказа в приеме заявления и документов с указанием причин отказа направляет заявителю в письменной форме уведомление об отказе в постановке на учет с указанием причин отказа.

Заявление и документы заявителя либо представителя заявителя, указанные в пункте 34 настоящего Регламента, направляются многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг в министерство в срок не позднее семи рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, представленных заявителем либо представителем заявителя, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Глава 23. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ (ОРГАНИЗАЦИИ), УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

86. Непредставление заявителем документов, указанных в подпунктах «г» (за исключением решений суда), «е», а также подпункте «ж» (в случае, если права на жилое помещение зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости), подпункте «з» (в части документов, подтверждающих отсутствие жилого помещения в собственности либо по договору социального найма жилого помещения у заявителя и членов его семьи, выданных Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, другими организациями (органами)), подпунктах «и», «м» (в части документов о регистрации по месту жительства заявителя, всех членов семьи заявителя, достигших возраста четырнадцати лет) пункта 34 Регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае непредставления заявителем либо представителем заявителя указанных в настоящем пункте Регламента документов они должны быть получены министерством, многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

87. В целях получения сведений, содержащихся в договоре социального найма жилого помещения, заключенном заявителем или членом его семьи, министерство, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в течение трех рабочих дней со дня обращения заявителя либо представителя заявителя формирует и направляет в органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области межведомственные запросы.

В целях получения сведений, содержащихся в документах, подтверждающих право собственности на жилое помещение заявителя или членов его семьи (в случае, если права на жилое помещение зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости), а также документов, подтверждающих отсутствие жилого помещения в собственности у заявителя и членов его семьи, министерство, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в течение трех рабочих дней со дня обращения заявителя либо представителя заявителя формирует и направляет в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области межведомственные запросы.

В целях получения сведений, содержащихся в документе, подтверждающем несоответствие занимаемого жилого помещения установленным для жилых помещений требованиям, министерство, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в течение трех рабочих дней со дня обращения заявителя либо представителя заявителя формирует и направляет в Федеральную службу по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека межведомственный запрос.

В целях получения сведений, содержащихся в документах, подтверждающих регистрацию по месту жительства заявителя, всех членов

семьи заявителя, министерство, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в течение трех рабочих дней со дня обращения заявителя либо представителя заявителя формирует и направляет в Министерство внутренних дел Российской Федерации межведомственный запрос.

В целях получения сведений, содержащихся в документах, подтверждающих отнесение лиц, проживающих совместно со заявителем, к членам его семьи (свидетельство о рождении, о заключении брака), министерство, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в течение трех рабочих дней со дня обращения заявителя либо представителя заявителя формирует и направляет в службу записи актов гражданского состояния Иркутской области межведомственный запрос.

88. Межведомственный запрос направляется в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Глава 24. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ ЛИБО ОБ ОТКАЗЕ В ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ

89. Министерство в течение 20 рабочих дней со дня обращения заявителя либо представителя заявителя рассматривает поступившее заявление о постановке на учет и прилагаемые к нему документы и принимает решение о постановке на учет с указанием даты постановки на учет и номера очереди либо об отказе в постановке на учет путем издания соответствующего правового акта министерства.

90. Основания для отказа в постановке на учет указаны в пункте 45 Регламента.

Глава 25. НАПРАВЛЕНИЕ ЗАЯВИТЕЛЮ ЛИБО ПРЕДСТАВИТЕЛЮ ЗАЯВИТЕЛЯ УВЕДОМЛЕНИЯ О ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЯ О ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ ЛИБО ОБ ОТКАЗЕ В ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ

91. Уведомление о принятии решения о постановке на учет с указанием даты постановки на учет и номера очереди либо об отказе в постановке на учет с указанием причин отказа направляется министерством заявителю либо представителю заявителя в письменной форме в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

92. В уведомлении о принятом решении указывается:

- а) наименование органа;
- б) дата и исходящий номер;
- в) адрес, фамилия, имя и (если имеется) отчество заявителя;
- г) основания постановки на учет либо отказа в постановке на учет;
- д) дата постановки на учет и номер очереди в случае принятия решения о постановке на учет.

Глава 26. ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ

93. Учет ведется министерством по дате обращения заявителя либо представителя заявителя. Спортсмены, их тренеры либо представители спортсменов, их тренеров, обратившиеся с заявлением и документами в один и тот же день, ставятся на учет в алфавитном порядке. Постановка на учет осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о постановке на учет.

Министерство ведет учет путем формирования списков граждан на предоставление социальных выплат.

Спортсмены, их тренеры, поставленные на учет, вправе ознакомиться со списком спортсменов, их тренеров на предоставление социальных выплат с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

94. Заявитель снимается с учета:

а) в случае подачи заявителем либо представителем заявителя заявления о снятии с учета;

б) в случае изменений (улучшения) жилищных условий, в результате которых утрачены основания для признания заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий;

в) в случае реализации ими права на предоставление социальной выплаты в соответствии с Регламентом;

г) в случае выявления сведений, не соответствующих сведениям, указанным в заявлении о постановке на учет и представленных документах, послуживших основанием для постановки заявителя на учет (если данные сведения свидетельствуют об отсутствии у заявителя права на постановку на учет);

д) в случае выявления факта совершения заявителем в течение 5 лет, предшествующих дню обращения заявителя либо представителя заявителя намеренных действий, повлекших ухудшение жилищных условий;

е) в случае смерти заявителя.

95. Заявитель обязан письменно известить министерство о наступлении обстоятельств, влияющих на право состоять на учете, указанных в подпункте «б» пункта 94 Регламента, не позднее 30 календарных дней со дня их наступления.

96. Решение о снятии заявителя с учета принимается министерством путем принятия правового акта в течение 10 календарных дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием для принятия такого решения. Уведомление о снятии заявителя с учета с указанием причин снятия заявителя с учета направляется министерством заявителю либо представителю заявителя в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 27. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

97. Основными задачами текущего контроля являются:

- а) обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;
- б) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления государственной услуги;
- в) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной услуги;
- г) принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

98. Текущий контроль за исполнением Регламента осуществляется заместителем министра по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области, в соответствии с его компетенцией, и предоставляет собой рассмотрение отчетов должностных лиц министерства.

99. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Глава 28. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

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

101. 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.

102. Срок проведения проверки за порядком предоставления

государственной услуги и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки является день утверждения акта о назначении проверки. В случае обращения заинтересованного лица в целях организации и проведения внеплановой проверки за порядком предоставления государственной услуги акт о назначении проверки утверждается в течение 10 календарных дней с момента конкретного обращения заинтересованного лица.

Глава 29. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

103. Обязанность соблюдения положений Регламента закрепляется в должностных регламентах должностных лиц министерства.

При выявлении нарушений прав граждан в связи с исполнением Регламента виновные в нарушении должностные лица министерства, должностные лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 30. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

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

Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется в соответствии с пунктом 102 настоящего Регламента.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

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

105. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями или их представителями (далее - заявители) являются решения и действия (бездействие) министерства, а также должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих Иркутской области, связанные с предоставлением государственной услуги.

106. С целью обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих министерства заявитель вправе обратиться в министерство с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих Иркутской области (далее - жалоба).

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

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги, у гражданина (его представителя);

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;

6) затребование платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

7) отказ министерства, должностного лица министерства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 36 Регламента.

Глава 33. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА МИНИСТЕРСТВА, ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ГРАЖДАНСКИЕ СЛУЖАЩИЕ МИНИСТЕРСТВА, УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ.

109. Поступившая в министерство жалоба подлежит обязательной регистрации в день ее поступления.

Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

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

111. Исполнительный орган государственной власти Иркутской области, в который перенаправлена жалоба, в течение трех рабочих дней со дня ее получения направляет заявителю уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

112. Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

113. Прием заявителей в министерстве осуществляет министр или лицо, его заменяющее. Прием заявителей министром, лицом, его заменяющим, проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону (3952) 33-33-44.

114. При личном приеме заявитель предьявляет 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 оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

115. Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема заявителя. В случае, если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ в сроки, предусмотренные 123 Регламента.

116. В ходе личного приема заявителю отказывается в дальнейшем рассмотрении жалобы, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

117. В жалобе, направленной в письменной форме, указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилия, имя и отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица министерства, государственного гражданского служащего министерства;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица министерства, государственного гражданского служащего министерства.

118. В подтверждение своих доводов заявитель вправе приложить к жалобе документы, иные материалы, связанные с обжалованием решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства, либо их копии.

119. Требования, предъявляемые к жалобе, направляемой с использованием средств факсимильной и электронной связи, аналогичны требованиям к жалобе, направляемой в письменной форме.

120. При рассмотрении жалобы:

1) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб - в случае необходимости с участием заявителя, направившего жалобу;

2) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя.

121. Поступившая в министерство жалоба подлежит обязательной регистрации в день ее поступления.

122. Жалобы не рассматриваются по существу в следующих случаях:

1) если текст жалобы, в том числе фамилия и почтовый адрес, не поддается прочтению;

2) если жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу руководителя исполнительного органа государственной власти Иркутской области, должностного лица, руководителя многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также членов их семей.

123. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

124. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 123 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

125. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 124 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых министерством в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

126. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в пункте 124 Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

127. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице министерства, государственном гражданском служащем министерства, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя и (если имеется) отчество заявителя, подавшего жалобу;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

128. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) если доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, его должностного лица, многофункционального центра, работника многофункционального центра, не подтвердились;

2) если жалоба не соответствует требованиям, установленным частью 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

4) наличия решения об удовлетворении жалобы либо об отказе в удовлетворении жалобы, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

129. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

130. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

131. Заявитель вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

132. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить:

1) при личном контакте с должностным лицом министерства;

2) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт министерства в сети «Интернет» - <http://minsport.irkobl.ru>;

3) через Портал;

5) письменно в случае письменного обращения;

6) на информационных стендах министерства, расположенных на первом этаже, с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

1) лично по адресу: г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 26;

2) через организации почтовой связи на адрес: Карла Маркса ул., д. 26, Иркутск г., 664003;

3) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт министерства в сети «Интернет»:

официальный сайт: <http://minsport.irkobl.ru>;

электронная почта: l.holina@govirk.ru;

4) через Портал;

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 сети «Интернет»;

б) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Глава 35. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

134. Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

135. Постановление Правительства Иркутской области от 28 сентября 2012 года № 526-пп «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Иркутской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области при предоставлении государственных услуг Иркутской области» (Областная, № 115, 15 октября 2012 года);

136. Информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих Иркутской области подлежит обязательному размещению на Портале в сети «Интернет».

Министерство обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе региональной государственной информационной системы «Реестр государственных услуг (функций) Иркутской области» в сети «Интернет».

Заместитель министра
Иркутской области



П.А. Богатырев

Приложение
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Постановка спортсменов и их тренеров
на учет на получение социальной выплаты
на приобретение или строительство
жилых помещений»

Министру спорта Иркутской области
от _____,
проживающего(ей) по адресу:

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ
ВЫПЛАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ИЛИ СТРОИТЕЛЬСТВО ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ**

В соответствии с Положением о порядке и условиях предоставления социальной выплаты на приобретение или строительство жилых помещений за счет средств областного бюджета спортсменам и их тренерам, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 310-пп, прошу поставить меня на учет на получение социальной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения за счет средств областного бюджета.

Согласно Федеральному закону от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку и использование персональных данных.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____.
2. _____.
3. _____.

«__» _____ 20__ г. подпись гражданина _____

Документы приняты «__» _____ 20__ г. и зарегистрированы под
№ _____ подпись специалиста _____

Расписка-уведомление

Документы приняты «__» _____ 20__ г. и зарегистрированы под
№ _____ (Ф.И.О., подпись специалиста)