



МИНИСТЕРСТВО ПО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

21 октября 2016 года

№ 28 - ипр

Иркутск

«Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление из областного бюджета субсидий в целях возмещения затрат, связанных с оказанием молодежными и детскими общественными объединениями социальных услуг детям и молодежи»

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

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление из областного бюджета субсидий в целях возмещения затрат, связанных с оказанием молодежными и детскими общественными объединениями социальных услуг детям и молодежи».

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

Министр по молодежной политике Иркутской области

А.К. Попов

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства по молодежной политике Иркутской области от

«21» октября 2016 года № 28-инр

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

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО
РЕГЛАМЕНТА

1. Настоящий административный регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп, Положением о порядке определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета в целях оказания социальных услуг детям и молодежи, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 21 апреля 2009 года № 127-пп.

2. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги «Предоставление из областного бюджета субсидий в целях возмещения затрат, связанных с оказанием молодежными и детскими общественными объединениями социальных услуг детям и молодежи» (далее - государственная услуга), повышения качества ее исполнения, создания условий для участия заявителей 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. Заявителями при обращении за предоставлением государственной услуги являются зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность

на территории Иркутской области молодежные и детские общественные объединения, оказывающие социальные услуги детям и молодежи (далее – заявитель, общественные объединения), соответствующие одному из следующих критериев:

1) включенные в областной Реестр молодежных и детских общественных объединений (далее – областной Реестр);

2) победители областного конкурса летних программ для детей и молодежи среди детских и молодежных общественных объединений Иркутской области;

3) победители областного конкурса программ по организации и проведению лагерей патриотической направленности.

5. Субсидии предоставляются при соблюдении общественными объединениями следующих условий:

1) соответствие требованиям, установленным пунктом 4 настоящего административного регламента;

2) отсутствие фактов нецелевого и неэффективного использования ранее предоставленных субсидий;

3) отсутствие фактов несвоевременного представления отчетных документов по ранее полученным субсидиям из областного бюджета.

4) отсутствие фактов невыполнения (недостижения) установленных показателей эффективности (результативности) использования ранее предоставленных субсидий.

6. Государственная услуга предоставляется:

молодежным и детским общественным объединениям, включенным в областной Реестр, в целях возмещения затрат, связанных с оказанием социальных услуг детям и молодежи, на:

1) приобретение призовой продукции;

2) приобретение раздаточной продукции;

3) приобретение канцелярской и полиграфической продукции;

4) приобретение инвентаря, оборудования;

5) проезд членов молодежных и детских общественных объединений на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) в пригородном и междугородном сообщении, железнодорожном и водном транспорте в пределах территории Иркутской области в целях решения вопросов, связанных с оказанием социальных услуг детям и молодежи;

победителям областного конкурса летних программ для детей и молодежи среди детских и молодежных общественных объединений Иркутской области и областного конкурса программ по организации и проведению лагерей патриотической направленности субсидии предоставляются в целях возмещения затрат, связанных с оказанием социальных услуг детям и молодежи, на:

1) культобслуживание;

2) приобретение призовой продукции;

3) транспортные услуги;

4) приобретение канцелярской и полиграфической продукции;

5) приобретение инвентаря, оборудования.

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

7. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги (далее - информация) заявитель обращается в министерство по молодежной политике Иркутской области (далее - Министерство).

8. Информация представляется:

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

3) письменно в случае письменного обращения заявителя.

9. Должностное лицо Министерства осуществляет представление информации, принимает все необходимые меры по представлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц Министерства.

10. Должностное лицо Министерства предоставляет информацию по следующим вопросам:

- 1) о Министерстве, включая информацию о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах;
- 2) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги;
- 3) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4) о времени приема документов;
- 5) о сроке предоставления государственной услуги;
- 6) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
- 7) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства.

11. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

- 1) актуальность;
- 2) своевременность;
- 3) четкость и доступность в изложении информации;
- 4) полнота информации;
- 5) соответствие информации требованиям законодательства.

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

13. При ответах на телефонные звонки должностные лица Министерства

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

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

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

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

Днем регистрации обращения является день его поступления в Министерство.

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

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

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

- 1) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Министерством;
- 2) на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.mmp38.ru;
- 3) на Портале;
- 4) посредством публикации в средствах массовой информации.

19. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Министерством, размещается следующая информация:

- 1) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги;
- 2) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) о времени приема документов;
- 4) о сроке предоставления государственной услуги;
- 5) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

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

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

8) текст настоящего административного регламента с приложениями.

20. Информация о Министерстве:

1) место нахождения: г. Иркутск, ул. Ленина, 1;

2) тел./факс: (3952) 24-06-61;

3) почтовый адрес для направления документов и обращений: ул. Ленина, 1, г. Иркутск, 664027;

4) официальный сайт: www.mmp38.ru;

5) адрес электронной почты: d.pilizina@govirk.ru

понедельник - пятница 9-00 - 18-00 часов (перерыв 13-00 - 14-00 часов).

Суббота, воскресенье - выходные дни.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

22. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, предоставляющим государственную услугу, является Министерство.

23. При предоставлении государственной услуги Министерство осуществляет межведомственное взаимодействие с Федеральной налоговой службой.

24. 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 и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Иркутской области.

Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

25. Результатами исполнения государственной услуги являются:

1) возмещение затрат, связанных с оказанием социальных услуг детям и

молодежи молодежными и детскими общественными объединениями: включенным в областной Реестр молодежных и детских общественных объединений;

победителям областного конкурса летних программ для детей и молодежи среди детских и молодежных общественных объединений Иркутской области;

победителям областного конкурса программ по организации и проведению лагерей патриотической направленности.

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

включенным в областной Реестр молодежных и детских общественных объединений;

победителям областного конкурса летних программ для детей и молодежи среди детских и молодежных общественных объединений Иркутской области;

победителям областного конкурса программ по организации и проведению лагерей патриотической направленности.

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

26. Срок предоставления государственной услуги заключается в следующем:

Министерство рассматривает заявку и документы в течение 30 календарных дней со дня окончания срока, указанного в пункте 30 настоящего административного регламента.

В течение 3 календарных дней со дня окончания рассмотрения заявок и документов Министерство представляет их для оценки в Экспертно-консультативный совет по распределению субсидий при Правительстве Иркутской области (далее – Совет). Совет готовит предложения о предоставлении и объеме субсидий в течение 30 календарных дней со дня окончания рассмотрения заявок и документов Министерством.

По результатам рассмотрения заявок и документов на основании заключения Совета Министерством в течение 7 календарных дней со дня проведения заседания Совета принимается решение о предоставлении субсидий, которое оформляется распоряжением.

На основании распоряжения Министерства с общественными объединениями в течение 30 дней со дня издания распоряжения заключаются соглашения о предоставлении субсидий по форме, утверждаемой Министерством.

27. В случае если при рассмотрении заявок и документов общественных объединений, включенных в областной Реестр, выявлены недостатки, которые можно устранить, Министерство в письменной форме устанавливает заявителю срок, не превышающий 15 календарных дней, для устранения таких

недостатков.

К недостаткам документов относятся:

- тексты документов написаны неразборчиво;
- в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;
- документы исполнены карандашом;
- документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

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

Глава 8. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

28. Государственная услуга предоставляется в соответствии с действующим законодательством.

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

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Федеральным законом от 28 июня 1995 года № 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»;
- 3) Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 4) Законом Иркутской области от 25 декабря 2007 года № 142-оз «Об областной государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений в Иркутской области»;
- 5) Законом Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 109-оз «О государственной молодежной политике в Иркутской области»;
- 6) постановлением Правительства Иркутской области от 4 марта 2009 года № 44-пп «О порядке формирования областного Реестра молодежных и детских общественных объединений»;
- 7) постановлением Правительства Иркутской области от 21 апреля 2009 года № 127-пп «Об утверждении Положения о порядке определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета в целях оказания социальных услуг детям и молодежи»;
- 8) постановлением Правительства Иркутской области от 16 марта 2016 года № 131-пп «О министерстве по молодежной политике Иркутской области» (газета «Областная», № 27, 18 марта 2016);
- 9) постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп «О мерах по переводу услуг в электронный вид»;

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

11) постановлением Правительства Иркутской области от 24 октября 2013 года № 447-пп «Об утверждении государственной программы Иркутской области «Молодежная политика» на 2014 - 2018 годы»;

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

13) приказом министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области от 17 апреля 2012 года № 21-мпр «Об утверждении Положения о проведении областного конкурса летних программ для детей и молодежи среди детских и молодежных общественных объединений Иркутской области»;

14) приказом министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области от 17 апреля 2012 года № 22-мпр «Об утверждении Положения о проведении областного конкурса программ по организации и проведению лагерей патриотической направленности».

**Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ
АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И
УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,
ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ, СПОСОБЫ ИХ
ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ**

30. Для получения субсидии общественные объединения, включенные в областной Реестр, представляют в Министерство в срок до 20 марта текущего года заявку на предоставление субсидии из областного бюджета в целях оказания социальных услуг детям и молодежи (далее – заявка) в произвольной форме на имя министра и одновременно следующие документы:

1) смету расходов по каждому виду затрат с расшифровкой;

2) отчет о работе с презентацией в формате ppt (Microsoft PowerPoint) (информация об основных мероприятиях за период, равный 12 месяцам, предшествующим включению в Реестр, с указанием их продолжительности и числа участников);

3) анализ социальной эффективности мероприятий по форме согласно приложению 1 к Положению о порядке определения объема и предоставлении субсидий из областного бюджета в целях оказания социальных услуг детям и

молодежи, утвержденному постановлением Правительства Иркутской области от 21 апреля 2009 года № 127-пп;

- 4) план работы на год включения в Реестр;
- 5) проект одного из основных планируемых мероприятий;
- 6) пресс-релизы из средств массовой информации (не менее двенадцати для областных, общероссийских и межрегиональных общественных объединений, не менее семи для местных общественных объединений) о деятельности общественного объединения за период, равный 12 месяцам, предшествующим включению в Реестр;

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

8) согласие общественного объединения, включенного в Реестр, на осуществление Министерством и органом государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

31. Для предоставления субсидии Министерством учитываются документы, предоставленные молодежными и детскими общественными объединениями – победителями областного конкурса летних программ для детей и молодежи среди детских и молодежных общественных объединений Иркутской области, молодежными и детскими общественными объединениями – победителями областного конкурса программ по организации и проведению лагерей патриотической направленности в Министерство в соответствии с Положением об областном конкурсе летних программ для детей и молодежи среди детских и молодежных общественных объединений Иркутской области либо Положением об областном конкурсе программ по организации и проведению лагерей патриотической направленности.

32. Требования к документам, представляемым заявителями:

1) документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями (при наличии печати), имеют надлежащие подписи сторон и/или определенных законодательством должностных лиц;

2) тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;

3) фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства, возраст написаны полностью;

4) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

5) документы не исполнены карандашом;

6) документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

**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**

33. К документам, необходимым для предоставления государственной услуги общественным объединениям, включенным в областной Реестр, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, и представление которых Министерство требовать не вправе, относятся документы:

·выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки, выданная не ранее чем за 30 календарных дней со дня подачи заявки;

справка налогового органа об отсутствии задолженности по обязательным платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды, выданная не ранее, чем за 30 календарных дней со дня подачи заявки.

34. При предоставлении государственной услуги Министерство не вправе требовать от заявителя:

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

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

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

35. Основанием для отказа в приеме документов, указанных в пункте 30 настоящего административного регламента, является нарушение требований к документам, представляемым заявителями, установленных пунктом 32 настоящего административного регламента.

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

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

1) несоблюдение заявителем условий, указанных в пункте 5 настоящего административного регламента – для общественных объединений, включенных в областной Реестр.

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

3) предоставление заявки и документов по истечении срока, указанного в пункте 30 настоящего административного регламента – для общественных объединений, включенных в областной Реестр.

Уведомление с указанием причин отказа направляется заявителю не позднее пятнадцати рабочих дней со дня принятия решения об отказе.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

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

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

38. Государственная услуга предоставляется заявителю бесплатно.

39. Основания 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 И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

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

Глава 16. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКИХ УСЛУГ

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

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

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

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

43. При поступлении документов в Министерство в выходной или нерабочий праздничный день их регистрация осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

Глава 18. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА, УСЛУГА, ПРЕДОСТАВЛЯЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

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

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 или капитального ремонта здания собственником этого объекта, принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Иркутской области, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

46. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Министерством.

47. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде для ожидания и приема граждан (устанавливаются в удобном для граждан месте), а также на Портале и официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.mmp38.ru.

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

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

49. Вход в кабинет Министерства, в котором осуществляется предоставление государственной услуги, оборудуется информационной табличкой (вывеской),

50. Каждое рабочее место должностных лиц Министерства должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

51. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц Министерства.

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

Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

53. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги, их транспортной доступности, возможность предоставления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, среднее время ожидания в очереди при подаче документов, количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц Министерства, количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

54. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей 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;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

предоставление возможности подачи заявки и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги, в электронном виде.

55. При представлении на личном приеме заявки и документов, предусмотренных пунктом 30, предполагается однократное взаимодействие должностного лица Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, и заявителя.

Глава 20. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

56. Возможность предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

57. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с этапами перехода на предоставление услуг (функций) в электронном виде, прилагаемыми к распоряжению Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р, и Планом перехода на предоставление в электронном виде государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года №344-пп, и предусматривает 4 этапа:

I этап – возможность получения информации о государственной услуги посредством Портала;

II этап – возможность копирования и заполнения в электронном виде форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги с использованием Портала;

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

IV этап – возможность осуществления мониторинга хода предоставления государственной услуги с использованием Портала.

58. При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме заявитель либо его представитель использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством. 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.

59. Способ предоставления заявления с прилагаемыми к нему документами определяется заявителем.

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 МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Глава 21. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

- 1) прием заявок и документов молодежных и детских общественных объединений на предоставление субсидии;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 3) рассмотрение документов, определение объема субсидии и принятие решения о предоставлении субсидии;
- 4) заключение соглашения о предоставлении субсидии и предоставление субсидии.

Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

Глава 22. ПРИЕМ ЗАЯВОК И ДОКУМЕНТОВ МОЛОДЕЖНЫХ И ДЕТСКИХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ

61. Основанием для начала исполнения государственной услуги является: обращение представителя молодежного и детского общественного объединения, входящего в областной Реестр, в Министерство с заявкой и документами, указанными в пункте 30 настоящего административного регламента;

признание общественного объединения победителем областного конкурса летних программ для детей и молодежи среди детских и молодежных общественных объединений Иркутской области;

признание общественного объединения победителем областного конкурса программ по организации и проведению лагерей патриотической направленности.

62. Для получения государственной услуги заявитель, указанный в подпункте 1 пункта 4 настоящего административного регламента подает в Министерство комплект документов, предусмотренных пунктом 30 настоящего административного регламента, одним из следующих способов:

путем личного обращения в Министерство по адресу: 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, 1, оф.110;

через организации почтовой связи;

в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу электронной почты: p.revtova@govirk.ru, через официальный сайт Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.mmp38.ru, через Портал. При подаче документов в электронной форме заявитель либо его представитель использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством. 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.

63. Должностное лицо Министерства проверяет соответствие заявителя требованиям и условиям, установленным пунктом 5 настоящего административного регламента.

64. Должностное лицо Министерства проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 30 настоящего административного регламента.

65. В случае несоответствия пакета документов, указанных в пункте 30 настоящего административного регламента, или требованиям, установленным пунктом 32 настоящего административного регламента, должностное лицо Министерства отказывает в приеме документов, необходимых для получения государственной услуги.

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

67. В день поступления заявка и документы, предусмотренные в пункте 31 настоящего административного регламента, регистрируются должностным лицом Министерства в журнале регистрации, в котором указывается:

- а) порядковый номер записи;
- б) регистрационный номер заявки;
- в) дата принятия заявки и документов;
- г) сведения о заявителе (фамилия, имя и (если имеется) отчество, адрес места жительства, телефон заявителя);
- д) фамилия и инициалы, подпись должностного лица Министерства, принявшего заявку.

68. Днем обращения заявителя считается дата регистрации в день поступления в Министерство заявки и документов.

Днем обращения, в случае подачи заявки и документов в форме электронных документов, считается дата регистрации в день поступления в Министерство заявки и документов, подписанных электронной подписью или подписанных лично заявителем.

69. Результатом административной процедуры является прием заявок и документов на предоставление субсидии от заявителя, указанного в подпункте 1 пункта 4 настоящего административного регламента;

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

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

71. В случае если заявка и документы поданы в форме электронных документов и подписаны электронной подписью, решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

72. Общий срок приема, регистрации заявления и документов составляет не более 15 минут.

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

73. Основанием для формирования и направления межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, является непредставление заявителем, указанным в подпункте 1 пункта 4 настоящего административного регламента, выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и справки налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов и сборов в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды и не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

74. В случае непредставления заявителем, указанным в подпункте 1 пункта 4 настоящего административного регламента, выписки из единого государственного реестра юридических лиц, справки налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов и сборов в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды, указанные документы должны быть получены должностным лицом Министерства, ответственным за прием документов, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной налоговой службе России.

В целях получения сведений должностное лицо Министерства, ответственное за прием документов, в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя, указанного в подпункте 1 пункта 4 настоящего административного регламента, формирует и направляет межведомственные запросы в Федеральную налоговую службу России.

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

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

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

Глава 24. РАССМОТРЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ, ОПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЪЕМА СУБСИДИИ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

78. Основанием для рассмотрения документов, определения объема субсидии и принятия решения о предоставлении субсидии является наличие полного пакета документов от заявителя и отсутствие оснований для отказа в предоставлении субсидий, содержащихся в пункте 36 настоящего

административного регламента.

79. Министерство рассматривает заявку и документы на соответствие установленным требованиям и условиям в течение 30 календарных дней со дня окончания срока, указанного в пункте 30 настоящего административного регламента.

80. Министерство направляет членам Экспертно-консультативного совета по распределению субсидий при Правительстве Иркутской области (далее - Экспертно-консультативный совет), следующие документы, имеющиеся в Министерстве:

от общественных объединений, входящих в областной Реестр - заявки, документы, указанные в пункте 30 настоящего административного регламента, в течение 3 календарных дней со дня окончания рассмотрения данных заявок и документов;

от общественных объединений - победителей областного конкурса летних программ для детей и молодежи среди детских и молодежных общественных объединений Иркутской области - документы, определенные Положением об областном конкурсе летних программ для детей и молодежи среди детских и молодежных общественных объединений Иркутской области, в течение 3 календарных дней со дня определения победителей;

от общественных объединений - победителей областного конкурса программ по организации и проведению лагерей патриотической направленности - документы, определенные Положением об областном конкурсе программ по организации и проведению лагерей патриотической направленности, в течение 3 календарных дней со дня определения победителей.

81. Члены Экспертно-консультативного совета оценивают заявки, документы общественных объединений, входящих в областной Реестр, в течение 30 календарных дней со дня окончания рассмотрения заявок и документов Министерством в соответствии со следующими критериями:

общедоступность и качество оказываемых общественными объединениями услуг, ориентация их деятельности на конкретные потребности детей и молодежи Иркутской области;

социальная эффективность мероприятий;

число муниципальных образований Иркутской области, в которых осуществляет деятельность общественное объединение, включенное в областной Реестр;

количество членов;

количество молодых граждан в возрасте от 14 до 30 лет, принимающих участие в проводимых мероприятиях;

количество мероприятий, организованных за период, равный 12 месяцам, предшествующим включению в Реестр.

При этом оценка критериев осуществляется в соответствии со следующей методикой:

критерий не отражен - 0 баллов;

критерий отражен обзорно, без дополнительной детализации показателей

- от 1 до 3 баллов;

наличие полного обоснования критерия с дополнительными описаниями и подтверждающими документами - от 4 до 5 баллов;

критерий «число муниципальных образований Иркутской области, в которых осуществляет деятельность общественное объединение, включенное в областной Реестр» оценивается следующим образом: 1 муниципальное образование Иркутской области - 1 балл, от 2 до 7 муниципальных образований Иркутской области - 2 балла, от 8 до 12 муниципальных образований Иркутской области - 3 балла, от 13 до 17 муниципальных образований Иркутской области - 4 балла, от 18 до 22 муниципальных образований Иркутской области - 5 баллов, 23 и более муниципальных образований Иркутской области - 6 баллов;

критерий «количество членов» для общественных объединений, включенных в областной Реестр, оценивается следующим образом: от 1 до 100 чел. - 1 балл, от 101 до 500 чел. - 2 балла, от 501 до 1000 чел. - 3 балла, от 1001 до 1500 чел. - 4 балла, от 1501 до 2000 чел. - 5 баллов, 2001 и более чел. - 6 баллов;

критерий «количество молодых граждан в возрасте от 14 до 30 лет, принимающих участие в проводимых мероприятиях» оценивается следующим образом: от 1 до 100 чел. - 0 баллов, от 101 до 200 чел. - 1 балл, от 201 до 300 чел. - 3 балла, от 301 до 400 чел. - 4 балла, от 401 до 500 чел. - 5 баллов, 501 и более чел. - 6 баллов;

критерий «количество мероприятий, организованных за период, равный 12 месяцам, предшествующим включению в областной Реестр» оценивается следующим образом: 1, 2 мероприятия - 0 баллов; 3, 4 мероприятия - 1 балл; 5, 6 мероприятий - 2 балла; 7, 8 мероприятий - 3 балла; 9, 10 мероприятий - 4 балла; 11, 12 мероприятий - 5 баллов; 13 и более мероприятий - 6 баллов.

После оценки заявок и документов, подаваемых общественными объединениями, включенными в областной Реестр, члены Экспертно-консультативного совета составляют соответствующий рейтинг по следующей схеме:

№ п/п	Наименование общественного объединения	Общая сумма баллов по всем критериям	Доля оценки деятельности общественного объединения, включенного в Реестр, %
	2	3	4
...			
Всего			100

Определение объема субсидий для общественных объединений, включенных в областной Реестр, осуществляется исходя из следующих формул:

$$A_i = \frac{K}{L} \times 100\%,$$

A_i - доля субсидий, приходящаяся на i -е общественное объединение, включенное в областной Реестр, %;

K - сумма баллов i -го общественного объединения, включенного в Реестр;

L - общая сумма всех баллов.

$$C_i = C \times A_i,$$

C_i - объем субсидий для i -го общественного объединения, включенного в областной Реестр;

C - размер денежных средств, предусмотренных для субсидирования общественных объединений, включенных в областной Реестр, руб.

Члены Экспертно-консультативного совета оценивают документы общественных объединений - победителей областного конкурса летних программ для детей и молодежи среди детских и молодежных общественных объединений Иркутской области по следующим критериям:

актуальность реализации программы (в том числе в отношении категории детей и местности реализации программы);

наличие финансово-экономического обоснования;

практическая значимость для лично ориентированного развития участников (развитие новых социально-педагогических технологий, образовательные, воспитательные аспекты);

материально-техническая оснащенность и санитарно-бытовые условия организации летних лагерей;

организация питания детей и молодежи в летнем лагере;

кадровое обеспечение и обеспечение безопасности детей и молодежи в летнем лагере.

При этом оценка критериев осуществляется в соответствии со следующей методикой:

критерий не отражен - 0 баллов;

критерий отражен обзорно, без дополнительной детализации показателей - от 1 до 3 баллов;

наличие полного обоснования критерия с дополнительными описаниями и подтверждающими документами - от 4 до 5 баллов.

После оценки областного конкурса летних программ для детей и молодежи среди детских и молодежных общественных объединений Иркутской области и документов, подаваемых общественными объединениями, члены Совета составляют соответствующий рейтинг по следующей схеме:

N п/п	Наименование общественного объединения	Общая сумма баллов по всем критериям	Доля оценки программы конкурса летних программ в общем рейтинге программ, %
	2	3	4
Всего			100

Объем субсидий для победителей областного конкурса летних программ по организации и проведению лагерей для детей и молодежи определяется по следующим формулам:

$$A_i = \frac{K}{L} \times 100\%,$$

A_i - доля субсидий, приходящаяся на i -е общественное объединение, %;
 K - сумма баллов i -го общественного объединения;
 L - общая сумма всех баллов.

$$P_i(c) = S(c) \times A_i,$$

$$P_i(\pi) = S(\pi) \times A_i,$$

где $P_i(c)$ - количество детей и молодежи, определенных Советом для i -го общественного объединения для отдыха в стационарном лагере;

$P_i(\pi)$ - количество детей и молодежи, определенных Советом для i -го общественного объединения для отдыха в палаточном лагере;

$S(c)$ - общее количество детей и молодежи, указанное в распоряжении Министерства об итогах областного конкурса летних программ для детей и молодежи среди детских и молодежных общественных объединений Иркутской области, на текущий год в стационарных лагерях с учетом лимитов бюджетных обязательств, установленных для организации летнего отдыха детей и молодежи;

$S(\pi)$ - общее количество детей и молодежи, указанное в распоряжении Министерства об итогах областного конкурса летних программ для детей и молодежи среди детских и молодежных общественных объединений Иркутской области, на текущий год в палаточных лагерях с учетом лимитов бюджетных обязательств, установленных для организации летнего отдыха детей и молодежи;

Q - объем субсидии для i -го общественного объединения с учетом решения Совета, рассчитанный по формуле:

$$Q(c) = P_i(c) \times M(c),$$

$$Q(\pi) = P_i(\pi) \times M(\pi),$$

где $M(c)$ - сумма затрат на 1 ребенка i -го общественного объединения для отдыха в стационарном лагере, указанная в распоряжении Министерства об итогах областного конкурса летних программ для детей и молодежи среди детских и молодежных общественных объединений Иркутской области, на текущий год, руб. (из расчета не более 510 рублей на 1 ребенка в сутки на 21 день);

$M(\pi)$ - сумма затрат на 1 ребенка i -го общественного объединения для отдыха в палаточном лагере, указанная в распоряжении Министерства об итогах областного конкурса летних программ для детей и молодежи среди детских и молодежных общественных объединений Иркутской области, на текущий год, руб. (из расчета не более 450 рублей на 1 ребенка в сутки на 14 дней).

82. Члены Экспертно-консультативного совета оценивают документы общественных объединений - победителей областного конкурса программ по организации и проведению лагерей патриотической направленности по следующим критериям:

актуальность реализации программы (в том числе в отношении категории детей и местности реализации программы);

наличие финансово-экономического обоснования;

механизм реализации программы, перечень мероприятий, направленных на патриотическое воспитание молодежи;

направленность программы на профилактику социально-негативных явлений среди детей и молодежи;

практическая значимость для личностно ориентированного развития участников (развитие новых социально-педагогических технологий, образовательные, воспитательные аспекты);

материально-техническая оснащенность и санитарно-бытовые условия организации лагерей;

организация питания детей и молодежи в лагере;

кадровое обеспечение и обеспечение безопасности детей и молодежи в лагере.

При этом оценка критериев осуществляется в соответствии со следующей методикой:

критерий не отражен - 0 баллов;

критерий отражен обзорно, без дополнительной детализации показателей - от 1 до 3 баллов;

наличие полного обоснования критерия с дополнительными описаниями и подтверждающими документами - от 4 до 5 баллов.

После оценки конкурса и документов, подаваемых общественными объединениями, члены Экспертно-консультативного совета составляют соответствующий рейтинг по следующей схеме:

№ п/п	Наименование общественного объединения	Общая сумма баллов по всем критериям	Доля оценки программ патриотической направленности в общем рейтинге программ, %
	2	3	4
Всего			100

Объем субсидий для победителей областного конкурса программ по организации и проведению лагерей патриотической направленности определяется по следующим формулам:

$$A_i = \frac{K}{L} \times 100\%,$$

A_i - доля субсидий, приходящаяся на i -е общественное объединение, %;
 K - сумма баллов i -го общественного объединения;
 L - общая сумма всех баллов.

$$C_i = C \times A_i,$$

C_i - объем субсидий для i -го общественного объединения;

C - объем субсидий для общественных объединений по областному конкурсу программ по организации и проведению лагерей патриотической направленности, руб.

83. По результатам заключений Экспертно-консультативного совета Министерством в течение 7 календарных дней со дня проведения заседания Экспертно-консультативного совета принимаются решения о предоставлении субсидий, которые оформляются соответствующими распоряжениями Министерства.

Глава 25. ЗАКЛЮЧЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ

84. Основанием для заключения соглашения о предоставлении субсидии и предоставление субсидии является принятие решения Экспертно-консультативным советом о предоставлении субсидии, оформленное распоряжением Министерства.

85. Соглашения с общественными объединениями о предоставлении субсидий по форме, утвержденной Министерством, заключаются в течение тридцати рабочих дней с момента подписания распоряжения Министерства о предоставлении субсидий.

Обязательным условием предоставления субсидий, включаемым в соглашения о предоставлении субсидий, является согласие получателей на осуществление Министерством и органом государственного финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

В случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, субсидии подлежат возврату в областной бюджет в соответствии с действующим законодательством в течение 30 календарных дней со дня извещения Министерством общественных объединений о выявленных нарушениях.

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

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Глава 26. 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**

87. Основными задачами текущего контроля являются:

- 1) обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;
- 2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления государственной услуги;
- 3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной услуги;
- 4) принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

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

89. Текущий контроль осуществляется постоянно.

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

90. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

В целях осуществления контроля лицо, ответственное за организацию работы по исполнению государственной услуги, вправе запросить у ответственного должностного лица Министерства комплекты документов, поступившие от общественных объединений.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

91. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) Министерства.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Министерства) и/или внеплановыми.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

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.

92. Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной услуги приказом Министерства формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Министерства, не участвующие в предоставлении государственной услуги.

Результаты деятельности комиссии оформляются в течение десяти рабочих дней с момента проведения проверки в виде акта, подписываемого председателем комиссии, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

93. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных регламентах государственных гражданских служащих Министерства.

94. При выявлении нарушений прав граждан в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица Министерства 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

95. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется в соответствии с законодательством путем информирования Министерства о фактах:

нарушения прав и законных интересов заявителя решением, действием (бездействием) Министерства, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц;

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

некорректного поведения должностных лиц Министерства, нарушения правил служебной этики при предоставлении государственной услуги.

96. Информацию, указанную в пункте 95 настоящего административного регламента, заявитель может сообщить любым способом, указанным в пункте 62 настоящего административного регламента.

Указанное сообщение должно содержать следующую информацию:

наименование Министерства, предоставляющего государственную услугу, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ее должностного лица, решения и действия (бездействие) которых нарушают права и законные заявителя;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства представителя заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения о фактах нарушения прав и законных интересов заявителя решением, действием (бездействием) Министерства, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица, положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

сведения о некорректном поведении должностного лица Министерства, нарушении правил служебной этики при предоставлении государственной услуги.

97. Сообщения, полученные Министерством в соответствии с пунктом 96 настоящего административного регламента, рассматриваются в установленном для рассмотрения жалоб порядке в соответствии с разделом V настоящего административного регламента.

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

Глава 30. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА

98. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц Министерства, а также принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги в досудебном и судебном порядке.

99. Для обжалования в досудебном порядке заявитель подает в Министерство письменное обращение на бумажном носителе, в электронной форме (далее - жалоба).

Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также 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) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии

100. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем являются решения и действия (бездействие) министерства, а также должностных лиц министерства, связанные с предоставлением государственной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено настоящим административным регламентом, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской

области, у заявителя;

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, нормативными правовыми актами Иркутской области;

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

7) отказ Министерства, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

101. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями, установленными разделом V настоящего административного регламента, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

1) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых управлением Министерства;

2) на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.irk sportmol.ru;

3) на Портале;

4) на стендах, расположенных в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

103. Министерство на основании письменного обращения заявителя в течение одного рабочего дня предоставляет заявителю возможность ознакомления и снятия копий с документов, затрагивающих его права и законные интересы.

104. Жалоба может быть подана одним из следующих способов:

а) лично по адресу: 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, 1; телефон: (3952) 24-06-61;

б) через организации почтовой связи по адресу: 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, 1;

в) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

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

адрес электронной почты: d.pilizina@govirk.ru;

официальный сайт Министерства: www.mmp38.ru;

д) через Портал.

105. Жалоба подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления, и в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации заявителю направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

106. Порядок рассмотрения отдельных жалоб:

1) если в жалобе не указаны фамилия заявителя – физического лица, либо наименование заявителя – юридического лица, а так же адрес электронной почты или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, ответ на жалобу не дается;

2) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а так же членам его семьи, Министр оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение семи рабочих дней в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщает лицу, направившем жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

3) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи рабочих дней со дня регистрации жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщается лицу, направившему жалобу, в том случае, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению.

4) если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу и в связи с ранее направляемыми жалобами, при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министерство принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в исполнительный орган государственной власти Иркутской области. О данном решении лицо, направившее жалобу, уведомляется в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в течение семи рабочих дней.

107. Разъяснение заявителю жалобы требований нормативных правовых актов по вопросам предоставления субсидий осуществляются должностным лицом Министерства в случае, если это необходимо для обоснования принятого решения.

108. По отношению к должностному лицу Министерства, действие (бездействие) которого обжалуется, вышестоящим должностным лицом является министр. По отношению к Министерству вышестоящим исполнительным органом государственной власти Иркутской области, которому может быть адресована жалоба заявителя в досудебном порядке, является Правительство Иркутской области.

109. Жалоба, поступившая в Министерство, рассматривается в течение пятнадцати дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

110. Министерство:

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

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы;

3) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя;

4) дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

111. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом Министерства принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

112. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

113. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

114. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства.

115. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа.

116. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе, принимаемое должностным лицом Министерства, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

117. 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.

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.

Министр по молодежной политике
Иркутской области



А.К. Попов

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление из областного бюджета
субсидий в целях возмещения затрат, связанных
с оказанием молодежными и детскими
общественными объединениями социальных
услуг детям и молодежи»

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

