

УТВЕРЖДЕН
Приказом министерства по
молодежной политике
Иркутской области
от «_____» _____ 2017 года № _____

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИЙ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА В
ЦЕЛЯХ ВОЗМЕЩЕНИЯ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С ОКАЗАНИЕМ
НЕКОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ
ДЕТЯМ И МОЛОДЕЖИ ПО РЕАБИЛИТАЦИИ ЛИЦ, БОЛЬНЫХ
НАРКОМАНИЕЙ»**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

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

2. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий из областного бюджета в целях возмещения затрат, связанных с оказанием некоммерческими организациями социальных услуг детям и молодежи по реабилитации лиц, больных наркоманией» (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 победители конкурса среди некоммерческих организаций, оказывающих социальные услуги детям и молодежи по реабилитации лиц, больных наркоманией (далее – заявитель, некоммерческие организации).

5. Субсидии из областного бюджета в целях возмещения затрат, связанных с оказанием некоммерческими организациями социальных услуг детям и молодежи по реабилитации лиц, больных наркоманией (далее – субсидия), предоставляются при соблюдении некоммерческими организациями следующих условий:

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

2) отсутствие фактов несвоевременного представления отчетных документов по ранее полученным субсидиям из областного бюджета;

3) отсутствие фактов невыполнения (недостижения) установленных показателей эффективности (результативности) использования ранее предоставленных субсидий;

4) наличие обязательства некоммерческой организации 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);

5) наличие согласия некоммерческой организации на осуществление министерством по молодежной политике Иркутской области (далее – Министерство) и органом государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

6. Субсидии предоставляются победителям конкурса среди некоммерческих организаций, оказывающих социальные услуги детям и молодежи по реабилитации лиц, больных наркоманией (далее – конкурс), в целях возмещения затрат, связанных с оказанием социальных услуг детям и молодежи, на:

1) продукты питания;

2) оплату услуг связи;

3) транспортные услуги;

4) внесение арендной платы;

5) оплату коммунальных услуг;

6) канцелярские и хозяйственные расходы;

7) приобретение инвентаря, оборудования;

8) санитарно-эпидемиологические расходы.

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.

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 (далее – сеть «Интернет»), региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» (электронный адрес в сети «Интернет»: <http://38.gosuslugi.ru>) (далее – Портал);

3) письменно, в случае письменного обращения заявителя.

9. Должностное лицо Министерства предоставляет информацию, принимает все необходимые меры по предоставлению 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, 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, организаций (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами Министерства в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в Министерство.

17. Ответ на обращение, поступившее в Министерство, рассматривается в течение тридцати календарных дней и направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, направляется с помощью 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 сети «Интернет»;

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: e.pavlyuchenko@govirk.ru.

21. График приема заявителей в Министерстве:

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

22. Под государственной услугой в настоящем административном регламенте понимается предоставление субсидий из областного бюджета в целях возмещения затрат, связанных с оказанием некоммерческими организациями социальных услуг детям и молодежи по реабилитации лиц, больных наркоманией.

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

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

24. При предоставлении государственной услуги Министерство осуществляет межведомственное взаимодействие с Федеральной налоговой службой, Министерством юстиции Российской Федерации.

25. 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

26. Результатами исполнения государственной услуги являются:

- 1) предоставление субсидии из областного бюджета, в целях возмещения затрат, связанных с оказанием некоммерческими организациями, оказывающими социальные услуги детям и молодежи по реабилитации лиц, больных наркоманией;
- 2) отказ в предоставлении субсидии из областного бюджета, в целях возмещения затрат, связанных с оказанием некоммерческими организациями, оказывающими социальные услуги детям и молодежи по реабилитации лиц, больных наркоманией.

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

27. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 30 (тридцать) календарных дней со дня окончания рассмотрения документов Министерством.

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

29. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 30 (тридцать) календарных дней со дня окончания рассмотрения документов Министерством.

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

30. Государственная услуга предоставляется в соответствии с действующим законодательством.

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

- 1) Конституцией Российской Федерации (Официальный интернет – портал правовой информации: <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014, Собрание законодательства РФ, 04.08.2014, № 31, ст. 4398);

- 2) Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (Собрание законодательства РФ, 15.01.1996, № 3, ст. 145, «Российская газета», № 14, 24.01.1996);

3) Федеральным законом от 8 января 1998 года № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах» (Собрание законодательства РФ, 12.01.1998, № 2, ст. 219, «Российская газета», № 7, 15.01.1998);

4) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, № 31, ст. 4179, «Российская газета», № 168, 30.07.2010) (далее – Закон № 210-ФЗ);

5) Стратегией государственной антинаркотической политики Российской Федерации до 2020 года, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 9 июня 2010 года № 690 (Собрание законодательства РФ, 14.06.2010, № 24, ст. 3015, «Российская газета», № 5207, 15.06.2010);

6) постановлением Правительства Иркутской области от 16 марта 2016 года № 131-пп «О министерстве по молодежной политике Иркутской области» (Официальный интернет – портал правовой информации: <http://www.pravo.gov.ru>, 17.03.2016, «Областная», № 27, 18.03.2016);

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» («Областная», № 53, 15.05.2009);

8) постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп «О мерах по переводу услуг в электронный вид» («Областная», № 65, 20.06.2012);

9) 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, 15.10.2012);

10) постановлением Правительства Иркутской области от 24 октября 2013 года № 447-пп «Об утверждении государственной программы Иркутской области «Молодежная политика» на 2014-2020 годы» («Областная», № 134, 29.11.2013);

11) распоряжением Правительства Иркутской области от 29 октября 2012 года № 502-рп «Об утверждении Перечня государственных услуг Иркутской области с элементами межведомственного взаимодействия» («Областная», № 127, 14.11.2012);

12) приказом министерства по молодежной политике Иркутской области от 5 декабря 2016 года № 46-мпр «Об утверждении Положения о конкурсе среди некоммерческих организаций, оказывающих социальные услуги детям и молодежи по реабилитации лиц, больных наркоманией».

**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, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ,
ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ**

32. Для участия в конкурсе, на получение субсидии заявители представляют в Министерство следующие документы:

- 1) заявка на участие в конкурсе (приложение 1);
- 2) заверенная копия Устава некоммерческой организации;
- 3) заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- 4) пояснительная записка с обоснованием участия некоммерческой организации в конкурсе (о деятельности некоммерческой организации в сфере оказания социальных услуг детям и молодежи по реабилитации лиц, больных наркоманией), подписанная руководителем некоммерческой организации;
- 5) информационная карта (приложение 2);
- 6) копия, заверенная в установленном порядке, подтверждающего документа на используемое помещение, на праве оперативного управления, собственности или долгосрочной аренды (не менее 2 лет);
- 7) копия программы реабилитации лиц, больных наркоманией (программа должна предусматривать восстановление профессиональных навыков, использование практики наставничества, социально-психологической и духовной поддержки проходящих реабилитацию лиц, обеспечение формирования навыков здорового образа жизни, установки на трезвость, полный сознательный отказ от наркотиков и другое);
- 8) образец индивидуальной карты на лицо, проходящее реабилитацию в некоммерческой организации;
- 9) финансово-экономическое обоснование;
- 10) копии документов, подтверждающих кадровое обеспечение некоммерческой организации (копия штатного расписания на текущий год, копии документов об образовании сотрудников);
- 11) материалы (отчеты), отражающие результаты и эффективность работы некоммерческой организации за предыдущий год и текущий период;
- 12) иные документы, свидетельствующие о деятельности некоммерческой организации (печатные материалы в СМИ, рекомендательные письма, отзывы, благодарственные письма);
- 13) письменное обязательство некоммерческой организации 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);

14) согласие некоммерческой организации на осуществление Министерством и органом государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

33. Документы, предусмотренные пунктом 32, могут быть представлены заявителем лично или направлены по почте, в том числе в электронной форме через официальный сайт Министерства в сети «Интернет», Портал.

**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 ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ, А
ТАКЖЕ СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯМИ, В ТОМ
ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ
ПРЕДСТАВЛЕНИЯ**

34. От заявителя запрещается требовать следующие документы:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за три месяца до дня подачи заявки;

2) справку налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов и сборов в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;

3) справку из Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Иркутской области о деятельности некоммерческой организации.

Заявители вправе представить документы, указанные в подпунктах 1-3 пункта 34 административного регламента. В случае если такие документы не были представлены заявителем, то Министерство запрашивает их и (или) соответствующую информацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти.

При предоставлении государственной услуги запрещается истребование 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 или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Закона № 210-ФЗ.

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

35. 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 регистрации 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.

36. Основанием для отказа в приеме документов, указанных в пунктах 32 (за исключением заявки) настоящего административного регламента, является несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 35 настоящего административного регламента.

37. В случае отказа в приеме документов, поданных через организации почтовой связи, Министерство не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявки заявителя направляет заявителю уведомление об отказе с указанием причин отказа.

В случае отказа в приеме документов, поданных заявителем лично в Министерство, должностное лицо Министерства в случае согласия заявителя устно доводит до сведения заявителя основания отказа в приеме документов в день обращения. По просьбе заявителя должностное лицо Министерства выдает заявителю письменное уведомление об отказе в приеме документов в течение 2 (двух) рабочих дней со дня обращения заявителя.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя в порядке, установленном пунктом 65 настоящего административного регламента.

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

38. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоблюдение заявителем условий, установленных в пункте 5 настоящего административного регламента;

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 иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

39. 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) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

40. 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

41. Государственная услуга предоставляется заявителю бесплатно.

42. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

43. 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

44. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем документов лично не превышает 15 (пятнадцати) 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

45. Регистрацию документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляет должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию документов.

Максимальное время регистрации документов на предоставление государственной услуги составляет 15(пятнадцать) минут.

46. Регистрация документов на бумажном носителе, представленных заявителем в Министерство на личном приеме, осуществляется в день его поступления в Министерство.

47. Регистрация документов, направленных заявителем с использованием средств почтовой связи, осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем поступления документов в Министерство. При поступлении документов в Министерство в выходной или нерабочий праздничный день, их регистрация осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

48. Регистрация документов, направленных заявителем в форме электронного документа, осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем получения документов сервером приема документов.

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

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

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

51. Прием заявителей, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в кабинетах Министерства.

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

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

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

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

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

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

В случаях, если здание Министерства невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта принимает согласование с одним из общественным 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.

Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

57. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги, их транспортной доступности, возможность представления 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.

58. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей, организаций 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 заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги в электронном виде.

59. При представлении на личном приеме заявлений и документов, предусмотренных пунктом 32, 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

60. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

61. Способ предоставления заявления с прилагаемыми к нему документами (почтой, через экспедицию, посредством личного обращения) определяется заявителем.

62. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации согласно этапам перехода на предоставление услуг (функций) в электронном виде и предусматривает четыре этапа:

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

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

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

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

63. 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.

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

Глава 21. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

- а) прием заявок и документов от заявителей для участия в конкурсе;
- б) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- в) определение победителей конкурса среди заявителей;
- г) определение объема субсидии;
- д) принятие решения о предоставлении субсидии;
- е) заключение соглашения о предоставлении субсидии;
- ж) предоставление субсидии.

Предоставление информации и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге осуществляется в соответствии с пунктом 7 настоящего административного регламента.

Блок – схема предоставления государственной услуги приводится в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

Глава 22. ПРИЕМ ЗАЯВОК И ДОКУМЕНТОВ ОТ ЗАЯВИТЕЛЕЙ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

65. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя некоммерческой организации) в Министерство с документами на конкурс.

66. Должностное лицо Министерства проверяет соответствие заявителя требованиям и условиям, установленным в Положении о конкурсе среди некоммерческих организаций, оказывающих социальные услуги детям и молодежи по реабилитации лиц, больных наркоманией, утвержденном приказом Министерства от 5 декабря 2016 года № 46-мпр (далее – Положение о конкурсе).

67. Должностное лицо Министерства проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в Положении о конкурсе.

68. Должностное лицо Министерства проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным в пункте 35 настоящего административного регламента, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подачи документов.

69. При отсутствии у заявителя заполненной заявки или неправильном ее заполнении должностное лицо Министерства заполняет самостоятельно в программно-техническом комплексе (с последующим представлением на подпись заявителю) или помогает заявителю собственноручно заполнить заявку.

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

70. Непредставление заявителем 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 не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае непредставления заявителем или его представителем 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 Управлении Федеральной налоговой службы по Иркутской области.

В целях получения сведений должностное лицо Министерства, ответственное за прием документов, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня обращения заявителя или его представителя формирует и направляет межведомственные запросы в Управление Федеральной налоговой службы по Иркутской области.

71. Для получения информации в части распространения негативной информации о деятельности некоммерческой организации, совершения противоправных действий в отношении лиц, проходивших реабилитацию, должностное лицо Министерства, ответственное за прием документов, направляет межведомственные запросы в главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Иркутской области, Федеральную службу безопасности Российской Федерации по Иркутской области.

Межведомственные запросы направляются в федеральные органы исполнительной власти в письменной форме на бумажном носителе.

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 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Глава 24. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЕЙ КОНКУРСА СРЕДИ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

72. Определение победителей конкурса осуществляется на основании решения Экспертного совета конкурса (далее - Экспертный совет).

73. Экспертный совет состоит из председателя, который возглавляет Экспертный совет, заместителя председателя, который исполняет обязанности в отсутствие председателя, секретаря, членов Экспертного совета. В состав Экспертного совета входят представители общественности, органов государственной власти Иркутской области, областных государственных учреждений Иркутской области. Персональный состав Экспертного совета утверждается распоряжением министерства в течение 30 (тридцати) календарных дней после опубликования извещения о проведении конкурса.

74. Заседания Экспертного совета правомочны при участии в них более половины от числа лиц, входящих в состав Экспертного совета.

75. Результаты индивидуального изучения документов, представленных для участия в Конкурсе, каждым членом Экспертного совета заносятся в оценочный лист.

76. Секретарь Экспертного совета на заседании Экспертного совета готовит итоговый оценочный лист, в который включает баллы каждого члена Экспертного совета и среднее арифметическое значение баллов по каждой некоммерческой организации.

77. Секретарь Экспертного совета назначает заседание Экспертного совета в срок не позднее 5 (пяти) календарных дней с момента оценки последним членом Экспертного совета. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Экспертного совета.

78. Победителями признаются две некоммерческие организации, которые получили наибольшее количество баллов.

79. Решение Экспертного совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Экспертного совета, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения заседания Экспертного совета.

80. Итоги конкурса утверждаются распоряжением Министерства в течение 5 (пяти) календарных дней со дня подписания протокола Экспертного совета.

81. Распоряжение об итогах конкурса подлежит официальному опубликованию в печатном средстве массовой информации и сетевом издании, учрежденных органами государственной власти Иркутской области для обнародования (официального опубликования) правовых актов органов государственной власти Иркутской области, иной официальной информации, а также размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» в течение 10 (десяти) календарных дней со дня издания распоряжения.

Глава 25. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЪЕМА СУБСИДИИ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

82. Объем субсидии для некоммерческих организаций, оказывающих социальные услуги детям и молодежи по реабилитации лиц, больных наркоманией, установлен в подпрограмме «Комплексные меры профилактики злоупотребления наркотическими средствами, токсическими и психотропными веществами» на 2014 – 2020 годы государственной программы Иркутской области «Молодежная политика» на 2014 – 2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 24 октября 2013 года № 447-пп.

83. Министерство направляет членам Экспертно-консультативного совета по распределению субсидий при Правительстве Иркутской области (далее – Совет) в течение 3 (трех) календарных дней со дня утверждения итогов конкурса документы, определенные Положением о конкурсе.

84. Срок рассмотрения документов победителей конкурса членами Совета не может превышать 30 (тридцати) календарных дней со дня утверждения итогов конкурса.

85. Члены Совета оценивают документы некоммерческих организаций по следующим критериям:

- 1) материально-техническая оснащенность и санитарно-бытовые условия некоммерческой организации;
- 2) создание условий для реабилитации, повышения социальной активности, способности к самостоятельной разработке и реализации жизненных стратегий и программ лица, больного наркоманией;
- 3) создание условий для вовлечения в реабилитационный процесс значимых для реабилитируемого лиц;
- 4) кадровое обеспечение некоммерческой организации (наличие персонала центра с опытом участия в реабилитационной деятельности не менее 1 года, привлечение лиц, завершивших программу реабилитации, к работе центра в качестве консультантов);
- 5) финансово-экономическое обоснование (которое включает в себя стоимость расходов на одного человека и стоимость общих расходов, которые должны включать: затраты на оплату труда, начисление на фонд оплаты труда, продукты питания, хозяйственные расходы, транспортные услуги, оплата содержания помещений (аренда, текущий и капитальный ремонт), оплата услуг связи, оплата коммунальных услуг (водоснабжение, канализация), оплата полученной тепловой и электрической энергии; прочие расходы: расходы на стирку и дезинфекцию белья (договор).

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 документов, подаваемых организациями, члены Совета составляют соответствующий рейтинг по следующей схеме:

№ п/п	Наименование некоммерческой организации	Общая сумма баллов по всем критериям конкурса	Доля оценки конкурса среди некоммерческих организаций, оказывающих услуги в сфере реабилитации лиц, больных наркоманией, в общем рейтинге, %
1	2	3	4
1			
2			
...			
Всего			100

Объем субсидий для победителей конкурса среди некоммерческих организаций определяется по следующим формулам:

К

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

L

где A_i - доля субсидий, приходящаяся на i -ю некоммерческую организацию, %;

К - сумма баллов i -ой некоммерческой организации;

L - общая сумма баллов победителей конкурса.

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

где $P_i(c)$ – количество лиц, больных наркоманией, определенных Советом для i -ой некоммерческой организации, для прохождения курса

социальной реабилитации;

$S(c)$ - общее количество лиц, больных наркоманией, указанное в распоряжении Министерства об итогах конкурса, на текущий год.

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

где $Q(c)$ - размер субсидии для i -ой некоммерческой организации с учетом решения Совета;

$P_i(c)$ – количество лиц, больных наркоманией, определенных Советом для i -ой некоммерческой организации, для прохождения курса социальной реабилитации;

$M(c)$ - сумма затрат на 1 лицо, больное наркоманией, i -ой некоммерческой организации для прохождения курса социальной реабилитации, указанная в распоряжении Министерства об итогах конкурса на текущий год, руб. (из расчета не более 500 рублей на 1 лицо, больное наркоманией, в сутки, не более 120 дней).

86. Возмещение затрат из областного бюджета распространяется только на лиц, состоящих на диспансерном учете с диагнозом «наркомания» или с впервые установленным диагнозом «наркомания», постоянно проживающих на территории Иркутской области.

87. По результатам рассмотрения документов победителей конкурса на основании заключения Совета, Министерством в течение 7 (семи) календарных дней со дня проведения заседания Совета принимается решение о предоставлении субсидий победителям конкурса, которое оформляется распоряжением Министерства.

Глава 26. ЗАКЛЮЧЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ

88. На основании распоряжения Министерства с некоммерческими организациями в течение 30 (тридцати) дней с момента подписания распоряжения Министерства заключаются соглашения о предоставлении субсидий по форме, утвержденной Министерством (далее – соглашение).

89. Заявитель, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии и определен размер субсидии, к соглашению

предоставляет следующие документы на лиц, проходящих курс социальной реабилитации, на лиц, поступивших на реабилитацию, имеющих сертификат на реабилитацию:

копию документа удостоверяющего личность;

копию прописки;

медицинскую справку, подтверждающую официальный диагноз «наркомания»;

письменное согласие на обработку персональных данных.

90. В соглашении предусматриваются показатели эффективности (результативности) использования получателями субсидий и их значения.

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

92. Перечисление субсидий осуществляется в установленном порядке с лицевого счета Министерства на расчетные счета некоммерческих организаций.

93. В случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, субсидии подлежат возврату в областной бюджет в соответствии с действующим законодательством в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня извещения Министерством некоммерческих организаций о выявленных нарушениях.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

94. 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.

95. 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.

96. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Глава 28. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ ИВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

97. 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 некоммерческих организаций.

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

98. Проверки полноты и качества исполнения 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 исполнением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Обращение заявителя рассматривается в установленном для рассмотрения жалоб порядке в соответствии с разделом V.

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

Результаты деятельности комиссии оформляются в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента проведения проверки в виде акта, подписываемого

председателем комиссии, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Срок проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги и оформления акта составляет 30 (тридцать) календарных дней со дня начала проверки.

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

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

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

102. 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 граждан, их объединений и организаций 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.

103. Информацию, указанную в пункте 102 настоящего административного регламента, граждане, их объединения и организации могут сообщить по телефонам, указанным в пункте 20 настоящего административного регламента, или на официальный сайт Министерства.

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 интересы граждан, их объединений и организаций;

фамилия, 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;

сведения о фактах нарушения прав и законных интересов граждан, их объединений и организаций решением, действием (бездействием) инспекции, предоставляющей государственную услугу, ее должностного лица, положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

сведения о некорректном поведении специалиста, нарушении правил служебной этики при предоставлении государственной услуги.

104. Сообщения, полученные Министерством в соответствии с пунктом 103 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, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА

Глава 31. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА

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

106. 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.

107. 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;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной 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.

108. 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.

109. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявителя могут получить:

- 1) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых управлением Министерства;
- 2) на официальном сайте Министерства в сети «Интернет»;
- 3) на Портале;
- 4) на стендах, расположенных в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

110. Министерство на основании письменного обращения заявителя в течение 1 (одного) рабочего дня предоставляет заявителю возможность ознакомления и снятия копий с документов, затрагивающих его права и законные интересы.

111. Жалоба может быть подана одним из следующих способов:

- 1) лично по адресу: 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, 1; тел./факс: (3952) 24-06-61;
- 2) через организации почтовой связи по адресу: 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, 1;
- 3) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 4) с использованием сети «Интернет»: адрес электронной почты: e.pavlyuchenko@govirk.ru; официальный сайт Министерства: www.mmp38.ru;
- 5) через Портал.

112. 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.

113. Порядок рассмотрения отдельных жалоб:

- 1) если в жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица либо наименование заявителя - юридического лица, а также 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 также членам его семьи, Министерство оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 7 (семи) рабочих дней в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщает лицу, направившему 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.

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

115. 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.

116. Жалоба, поступившая в Министерство, рассматривается в течение 15 (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 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

117. 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.

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

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

120. 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.

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

122. 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.

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

124. Министерство, предоставляющее государственную услугу, обеспечивает:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на его официальном сайте, на Портале;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

125. При судебном обжаловании сроки обжалования и юрисдикция суда, в который подается соответствующее заявление, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

126. 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 3 (трех) рабочих дней со дня ее получения направляет заявителю уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

Заместитель министра по молодежной
политике Иркутской области

Т.А. Шеметова