



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИРКУТСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____

от 16.05.2025 №031-06-320/25

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление дополнительной меры социальной поддержки в виде единовременной социальной выплаты на дорогостоящее лечение»

В целях приведения муниципального правового акта города Иркутска в соответствие с законодательством Российской Федерации, руководствуясь частью 2 статьи 161, частью 5 статьи 20, статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2024 года № 494-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 3 мая 2024 года № 564 «Об утверждении основных требований к осуществлению процессов назначения и предоставления мер социальной защиты (поддержки), социальных услуг, предоставляемых в рамках социального обслуживания и государственной социальной помощи, иных социальных гарантий и выплат», статьями 37, 38, 42 Устава города Иркутска, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации города Иркутска от 24 ноября 2010 года № 031-06-2856/10, администрация города Иркутска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление дополнительной меры социальной поддержки в виде единовременной социальной выплаты на дорогостоящее лечение», утвержденный постановлением администрации города Иркутска от 17 июля 2019 года № 031-06-534/9, с последними изменениями, внесенными постановлением администрации города Иркутска от 2 декабря 2024 года № 031-06-827/24, следующие изменения:

1) пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги включает сведения:

1) о Департаменте, а также о Едином окне, Многофункциональном центре, организациях, привлекаемых Многофункциональным центром, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

2) о ходе предоставления муниципальной услуги;

3) об исчерпывающем перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) о сроке предоставления муниципальной услуги;

5) о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

6) о возобновлении предоставления муниципальной услуги;

7) об исчерпывающем перечне оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

8) о результате предоставления муниципальной услуги.»;

2) подпункт 5 пункта 10 дополнить словами: «в форме электронного документа, подписанного тем видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов с использованием его личного кабинета.»;

3) пункт 20 дополнить словами «, Федеральной налоговой службой»;

4) в пункте 22 цифры «36» заменить словами «десять»;

5) главу 9 признать утратившей силу;

6) в пункте 24:

абзац десятый подпункта 2 изложить в следующей редакции:

«трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66¹ Трудового кодекса Российской Федерации) за периоды до 1 января 2020 года (для неработающих пенсионеров по старости);»;

в подпункте 3:

абзац третий изложить в следующей редакции:

«б) свидетельство (свидетельства) о рождении ребенка (детей) и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае если это свидетельство (свидетельства) выдано (выданы) компетентными органами иностранного государства;»;

абзац пятый изложить в следующей редакции:

«г) свидетельство о смерти одного из родителей (при наличии) и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае если это свидетельство выдано компетентными органами иностранного государства;»;

7) подпункт 3 пункта 25 изложить в следующей редакции:

«3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;»;

8) пункт 26 дополнить подпунктами 4 – 6 следующего содержания:

«4) свидетельство (свидетельства) о рождении ребенка (детей), за исключением свидетельства (свидетельств) о рождении ребенка (детей), выданного (выданных) компетентными органами иностранного государства;

5) трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66¹ Трудового кодекса Российской Федерации) за периоды с 1 января 2020 года (для неработающих пенсионеров по старости);

6) свидетельство о смерти одного из родителей, за исключением свидетельства о смерти одного из родителей, выданного компетентными органами иностранного государства.»;

9) пункт 27 изложить в следующей редакции:

«27. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.»;

10) главу 13 изложить в следующей редакции:

**«Глава 13. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ
ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
ИЛИ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

28. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) заявление не доработано в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги (далее - уведомление), предусмотренного пунктом 60 настоящего Административного регламента;

2) документы, указанные в пункте 24 настоящего Административного регламента, не представлены в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления, предусмотренного пунктом 60 настоящего Административного регламента;

3) заявитель не имеет право на получение выплаты в соответствии с пунктом 4 настоящего Административного регламента;

4) неполнота и (или) недостоверность информации, которая содержится в документах, представленных заявителем в соответствии с Порядком, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

5) на основании представленных документов, указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента, ранее была предоставлена выплата на дорогостоящее лечение.

29. Заявитель вправе отказаться от предоставления муниципальной услуги на основании личного письменного заявления в свободной форме, поданного им одним из способов, указанных в пункте 48 настоящего Административного регламента.

29¹. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги являются:

1) представление заявителем не полного комплекта документов, указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента;

2) установление факта наличия в заявлении неполных и (или) недостоверных сведений.»;

11) главу 15 изложить в следующей редакции:

**«Глава 15. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ
В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В СЛУЧАЕ ОБРАЩЕНИЯ
ЗАЯВИТЕЛЯ НЕПОСРЕДСТВЕННО В ОРГАН, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИЙ
МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ИЛИ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР**

31. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Департамент, в Единое окно, или Многофункциональный центр составляет не более 15 (пятнадцати) минут.»;

12) подпункт 4 пункта 32 признать утратившим силу;

13) пункт 38 дополнить словами «с образцами заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.»;

14) пункт 44 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«При подаче заявления посредством Портала обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», а также в интегрированных с Порталом витринах данных органов и (или) организаций.»;

15) пункт 45 изложить в следующей редакции:

«45. При осуществлении процедуры предоставления муниципальной услуги все документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом, направляются заявителю одним из следующих способов, выбранных им при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги:

1) вручаются лично:

при обращении в Департамент;

через Единое окно;

через Многофункциональный центр, организации, привлекаемые Многофункциональным центром;

2) направляются в электронном виде через Портал в форме электронных документов, подписанных тем видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов, с использованием его личного кабинета;

3) направляются через организации почтовой связи.

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, а также результат предоставления муниципальной услуги направляются заявителю через «Личный кабинет» Портала вне зависимости от способа обращения заявителя за

предоставлением услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления услуги.»;

16) дополнить пунктом 45² следующего содержания:

«45². При предоставлении муниципальной услуги в электронном виде Департамент обеспечивает хранение электронных документов, а также реестровых записей, подписанных в автоматизированной информационной системе «Адресная социальная поддержка (помощь)» (далее – АИС «АСП»).

Выплатные дела, документы о выплате и доставке денежных средств по предоставленной муниципальной услуге, а также дела об отказе в предоставлении муниципальной услуги хранятся в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.»;

17) подпункты 2, 3 пункта 46 изложить в следующей редакции:

«2) рассмотрение заявления и прилагаемых документов на предмет наличия (отсутствия) оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги;

3) возобновление предоставления муниципальной услуги;»;

18) пункт 48 изложить в следующей редакции:

«48. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления и прилагаемых документов одним из следующих способов:

1) лично:

путем обращения в Департамент;

через Единое окно;

через Многофункциональный центр, в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии, заключенного между Многофункциональным центром и администрацией города Иркутска, организации, привлекаемые Многофункциональным центром;

2) в электронном виде через Портал в форме электронных документов, подписанных тем видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов.»;

19) в пункте 50:

в абзаце первом слова «подпунктом 1» заменить словами «абзацем вторым подпункта 1»;

подпункт 5 изложить в следующей редакции:

«5) вносит информацию о заявителе в АИС «АСП».»;

20) пункт 51 признать утратившим силу;

21) в пункте 52:

в абзаце первом слова «подпунктами 3,4» заменить словами «абзацами третьим – четвертым подпункта 1»;

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«3) выдает заявителю расписку.»;

абзац шестой изложить в следующей редакции

«Работник организации, привлекаемой Многофункциональным центром, передает заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые документы в Многофункциональный центр в течение одного рабочего дня со дня

их поступления в организацию, привлекаемую Многофункциональным центром.»;

22) в пункте 53 слова «подпунктом 5» заменить словами «подпунктом 2»;

23) в пункте 56 слова «трех рабочих дней» заменить словами «одного рабочего дня»;

24) главу 22 изложить в следующей редакции:

**«Глава 22. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ПРИЛАГАЕМЫХ
ДОКУМЕНТОВ НА ПРЕДМЕТ НАЛИЧИЯ (ОТСУТСТВИЯ)
ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

57. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых документов в журнале регистрации заявлений специалистом Отдела.

58. Ответственным за выполнение данной административной процедуры являются:

1) специалист Отдела;

2) сотрудник Единого окна;

3) работник Многофункционального центра, организации, привлекаемой Многофункциональным центром.

59. Специалист Отдела в день регистрации заявления и прилагаемых документов в журнале регистрации заявлений устанавливает факт представления (непредставления) заявителем комплекта документов, указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента, и (или) наличия (отсутствия) в заявлении и (или) прилагаемых документах неполных и (или) недостоверных сведений.

60. В случае представления заявителем не полного комплекта документов, указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента, специалист Отдела в день регистрации заявления подготавливает уведомление по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, содержащее перечень недостающих документов, которые необходимо представить в течение пяти рабочих дней со дня получения заявителем указанного уведомления.

В случае установления факта наличия в заявлении неполных и (или) недостоверных сведений специалист Отдела в день выявления факта наличия в заявлении неполных и (или) недостоверных сведений подготавливает уведомление по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, содержащее требование о необходимости доработки заявления в течение пяти рабочих дней со дня получения заявителем указанного уведомления.

61. Уведомление должно содержать указание на все причины, послужившие основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги с обязательной ссылкой на подпункты и пункты настоящего Административного регламента, несоблюдение которых привело к приостановлению предоставления муниципальной услуги, содержание данных подпунктов и пунктов, а также указание на то, в чем именно заключалось

несоблюдение их требований, и рекомендации по устранению причин приостановления.

62. Специалист Отдела регистрирует уведомление, подготовленное в порядке, установленном пунктами 60, 61 настоящего Административного регламента, в журнале исходящей корреспонденции.

В день подготовки уведомления специалист Отдела:

1) по телефону, указанному в заявлении, информирует заявителя о необходимости получения уведомления в Департаменте – в случае, если в заявлении заявителем указан способ получения результата предоставления муниципальной услуги лично в Департаменте, либо через организации почтовой связи.

Специалист Отдела выдает заявителю один экземпляр уведомления в день его обращения в Департамент. При получении уведомления заявитель ставит отметку о получении, подпись и дату на втором экземпляре уведомления;

2) направляет уведомление заявителю в форме электронного документа, подписанного тем видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов, посредством Портала – в случае, если в заявлении заявителем указан способ получения результата предоставления муниципальной услуги через Портал;

3) направляет уведомление в двух экземплярах в Единое окно, Многофункциональный центр, организацию, привлекаемую Многофункциональным центром, для выдачи заявителю – в случае, если в заявлении заявителем указан способ получения результата предоставления муниципальной услуги в Едином окне, Многофункциональном центре, организации, привлекаемой Многофункциональным центром.

Сотрудник Единого окна, работник Многофункционального центра, организации, привлекаемой Многофункциональным центром, выдает заявителю один экземпляр уведомления в день его обращения. При получении уведомления заявитель ставит отметку о получении, подпись и дату на втором экземпляре уведомления.

Сотрудник Единого окна, работник Многофункционального центра, организации, привлекаемой Многофункциональным центром, передает второй экземпляр уведомления с отметкой о получении и подписью заявителя в Департамент в течение одного рабочего дня со дня выдачи заявителю. Не востребованное заявителем в течение пяти рабочих дней уведомление по истечении указанного срока передается сотрудником Единого окна, работником Многофункционального центра, организации, привлекаемые Многофункциональным центром, в Департамент.

63. Специалист Отдела в день информирования заявителя о необходимости получения уведомления, либо передачи его в Единое окно, Многофункциональный центр, организацию, привлекаемую Многофункциональным центром, для выдачи заявителю, делает соответствующую отметку в журнале регистрации заявлений в графе «Примечание» с указанием даты.

64. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается со дня направления (вручения) заявителю уведомления, указанного в пункте 60

настоящего Административного регламента, до момента представления заявителем доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), необходимых для принятия Департаментом решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, но не более чем на пять рабочих дней.

65. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка уведомления, указанного в пункте 60 настоящего Административного регламента, и его направление (выдача) заявителю.

65¹. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение в журнал регистрации заявлений информации о направлении (выдаче) уведомления, предусмотренного пунктом 60 настоящего Административного регламента либо об установлении факта отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 29 настоящего Административного регламента.

66. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать один рабочий день со дня регистрации заявления и документов в журнале регистрации заявлений и установления факта предоставления заявителем неполного комплекта документов, указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента, и (или) установления факта наличия в заявлении неполных и (или) недостоверных сведений.»;

25) главу 23 изложить в следующей редакции:

«Глава 23. ВОЗОБНОВЛЕНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

67. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), необходимого для принятия Департаментом решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, либо истечение срока, установленного пунктом 64 настоящего Административного регламента.

68. Ответственным за выполнение данной административной процедуры являются:

- 1) специалист Отдела;
- 2) сотрудник Единого окна;
- 3) работник Многофункционального центра, организации, привлекаемой Многофункциональным центром.

При готовности представить исправленные или недостающие документы заявитель представляет их в порядке, установленном пунктами 48, 50, 52 настоящего Административного регламента.

69. Предоставление муниципальной услуги возобновляется с момента регистрации доработанного заявителем заявления и (или) документов (копий документов, сведений), необходимых для принятия Департаментом решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги в журнале регистрации заявлений специалистом Отдела, либо со дня истечения срока, установленного пунктом 64 настоящего Административного регламента.

70. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация доработанного заявителем заявления и (или) документов (копий документов, сведений), необходимых для принятия Департаментом решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги в журнале регистрации заявлений специалистом Отдела с присвоением регистрационного номера с указанием даты регистрации в журнале регистрации заявлений.

70¹. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация в журнале регистрации заявлений доработанного заявителем заявления и (или) документов (копий документов, сведений), необходимых для принятия Департаментом решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием соответствующей даты.

70². Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать один рабочий день со дня поступления от заявителя доработанного заявления и (или) документов (копий документов, сведений), необходимых для принятия Департаментом решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.»;

26) пункт 71 изложить в следующей редакции:

«71. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем (его представителем) документов, предусмотренных пунктом 26 настоящего Административного регламента, установление факта отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 29¹ настоящего Административного регламента, либо возобновление предоставления муниципальной услуги в порядке, установленном пунктами 69 – 70¹ настоящего Административного регламента, а также установление необходимости формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.»;

27) пункт 73 изложить в следующей редакции

«73. В случае если заявитель (его представитель) по собственной инициативе не представил документы, указанные в пункте 26 настоящего Административного регламента, специалист Отдела не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявления в Департаменте направляет в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа межведомственные запросы:

1) в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Иркутской области посредством информационной системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» – в целях получения информации о страховом номере индивидуального лицевого счета гражданина и (или) информации о назначении страховой пенсии и (или) о трудовом стаже, сведений о трудовой деятельности, об инвалидности;

2) в Межмуниципальное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации «Иркутское» – в целях получения сведений о регистрации

заявителя по месту пребывания (в случае отсутствия в паспорте заявителя отметки о регистрации по месту жительства в городе Иркутске);

3) в Федеральную налоговую службу – в целях получения сведений о рождении ребенка, о заключении брака, о расторжении брака, о смерти одного из родителей.»;

28) в абзаце первом пункта 76 слова «восемью рабочими днями со дня установления факта отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента, и установления необходимости формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.» заменить словами «пять рабочих дней со дня направления межведомственного запроса.»;

29) пункт 77 изложить в следующей редакции:

«77. Основанием для начала административной процедуры является установление факта отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 29¹ настоящего Административного регламента, либо возобновление предоставления муниципальной услуги в порядке, установленном пунктами 69 – 70¹ настоящего Административного регламента, а также представление заявителем (его представителем) самостоятельно документов, предусмотренных пунктом 26 настоящего Административного регламента, и установление отсутствия необходимости формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, либо получение специалистом Отдела документов (информации), предусмотренных (предусмотренной) пунктом 73 настоящего Административного регламента, и приобщение их к перечню документов, представленных заявителем (его представителем) самостоятельно.»;

30) в абзаце первом пункта 79 слова «в течение двадцати пяти рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов в журнале регистрации заявлений» заменить словами «не позднее одного рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги документов (копий документов, сведений)»;

31) в пункте 80 слова «пяти рабочими днями, следующих» заменить словами «одного рабочего дня, следующего»;

32) в пункте 84 слова «тридцати рабочими днями со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов в журнале регистрации заявлений» заменить словами «двух рабочих дней со дня получения всех необходимых документов (копий документов, сведений), для принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги»;

33) в абзаце первом пункта 87 слова «не позднее пяти рабочих дней, со дня» заменить словами «в день»;

34) в пункте 91 слово «шести» заменить словом «пяти»;

35) в пункте 92 слова «уведомлении об отказе в приеме документов,» исключить;

36) в пункте 94 слова «посредством почтовой связи по адресу, указанному в подпункте 1 пункта 5 настоящего Административного регламента, либо» исключить;

37) пункт 96 признать утратившим силу;

38) в пункте 99:

в абзаце первом слова «уведомления об отказе в приеме документов,» исключить;

в подпункте 1 слова «исправленное уведомление об отказе в приеме документов,» исключить;

в подпункте 2 слова «исправленное уведомление об отказе в приеме документов,» исключить;

в подпункте 3 слова «исправленное уведомление об отказе в приеме документов,» исключить;

39) в пункте 100 слова «исправленное уведомление об отказе в приеме документов,» исключить;

40) в пункте 101:

в подпункте 1 слова «исправленного уведомления об отказе в приеме документов,» исключить;

в подпункте 2 слова «исправленного уведомления об отказе в приеме документов,» исключить;

41) в пункте 102:

в подпункте 1 слова «исправленного уведомления об отказе в приеме документов,» исключить;

в подпункте 2 слова «исправленного уведомления об отказе в приеме документов,» исключить;

42) в пункте 103 слова «исправленного уведомления об отказе в приеме документов,» исключить;

43) разделы IV, V признать утратившими силу;

44) Приложение № 4 изложить в новой редакции согласно Приложению 1 к настоящему Постановлению;

45) Приложение № 5 изложить в новой редакции согласно Приложению 2 к настоящему Постановлению.

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования, за исключением положений, для которых настоящим пунктом установлен иной срок вступления в силу.

Положения настоящего Постановления в части, касающейся предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде единовременной социальной выплаты на дорогостоящее лечение в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг, в форме электронных документов, подписанных тем видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов с использованием личного кабинета вступают в силу со дня возникновения технической возможности ее предоставления.

Положения настоящего Постановления в части, касающейся предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде

единовременной социальной выплаты на дорогостоящее лечение в форме электронных документов, вступают в силу со дня возникновения технической возможности хранения в форме электронных документов, а также реестровых записей, подписанных в информационных системах.

3. Отделу документационного обеспечения и архива организационного управления аппарата администрации города Иркутска внести в оригинал постановления администрации города Иркутска от 17 июля 2019 года № 031-06-534/9 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление дополнительной меры социальной поддержки в виде единовременной социальной выплаты на дорогостоящее лечение» информационную справку о внесенных настоящим Постановлением изменениях.

4. Управлению по информационной политике аппарата администрации города Иркутска опубликовать и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Иркутска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» настоящее Постановление с приложениями.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя мэра – председателя комитета по социальной политике и культуре администрации города Иркутска.

Мэр города Иркутска

Р.Н. Болотов

Приложение 1
к постановлению
администрации города Иркутска
от 16.05.2025 №031-06-320/25

«Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление
дополнительной меры социальной
поддержки в виде единовременной
социальной выплаты на
дорогостоящее лечение»

ФОРМА РАСПИСКИ

в получении заявления о предоставлении муниципальной услуги
и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Приняты от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя
или его представителя)

«___» _____ 20__ года заявление о предоставлении
муниципальной услуги и следующие документы (нужное отметить):

копия документа, удостоверяющего личность заявителя, на ___ л. ___ экз.;

копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя
(в случае, когда заявление и прилагаемые к нему документы подаются
представителем заявителя), на ___ л. в ___ экз.;

копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя
(в случае, когда заявление и прилагаемые к нему документы подаются
представителем заявителя), на ___ л. в ___ экз.;

копия удостоверения инвалида Великой Отечественной войны
(для инвалида Великой Отечественной войны) на ___ л. в ___ экз.;

копия удостоверения ветерана Великой Отечественной войны
(для ветерана Великой Отечественной войны) на ___ л. в ___ экз.;

копия удостоверения ветерана боевых действий (для ветерана боевых
действий) на ___ л. в ___ экз.;

копия удостоверения инвалида о праве на льготы (для инвалида боевых
действий) на ___ л. в ___ экз.;

копия удостоверения «Ветеран труда» (для ветерана труда) на ___ л.
в ___ экз.;

копия документа, удостоверяющая личность второго родителя (законного представителя), – для предоставления единовременной социальной выплаты в связи с лечением несовершеннолетних детей работников муниципальных учреждений города Иркутска, на ____ л. в ____ экз.;

копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66¹ Трудового кодекса Российской Федерации) за периоды до 1 января 2020 года (для неработающих пенсионеров по старости);»;

копия свидетельства (свидетельства) о рождении ребенка (детей) и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае если это свидетельство (свидетельства) выдано (выданы) компетентными органами иностранного государства на ____ л. в ____ экз.;

копия свидетельства о смерти одного из родителей (при наличии) и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае если это свидетельство выдано компетентными органами иностранного государства на ____ л. в ____ экз.;

справка с места работы (для работника муниципального учреждения города Иркутска) на ____ л. в ____ экз.;

копия медицинского заключения (справка) медицинской организации города Иркутска, участвующей в реализации территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Иркутской области, подтверждающая необходимость лечения, на ____ л. в ____ экз.;

документы, подтверждающие произведенные расходы на оплату медицинских услуг (кроме стоматологических услуг, изготовления и ремонта зубных протезов), оказанных медицинской организацией, участвующей в реализации Территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Иркутской области, и (или) приобретение для своего лечения медикаментов (счета, квитанции, товарно-кассовые чеки), на ____ л. в ____ экз.;

справка банка или иной кредитной организации о реквизитах лицевого счета заявителя на ____ л. в ____ экз.;

согласие на обработку персональных данных на ____ л. в ____ экз.

Документы, представляемые по собственной инициативе заявителя:

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, на ____ л. в ____ экз.;

свидетельство о регистрации по месту пребывания (в случае отсутствия в паспорте заявителя отметки о регистрации по месту жительства в городе Иркутске) на ____ л. в ____ экз.;

свидетельство (свидетельства) о рождении ребенка (детей), за исключением свидетельства (свидетельств) о рождении ребенка (детей), выданного (выданных) компетентными органами иностранного государства на ____ л. в ____ экз.;

копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66¹ Трудового кодекса Российской Федерации) за периоды с 1 января 2020 года (для неработающих пенсионеров по старости) на ____ л. в ____ экз.;

свидетельство о смерти одного из родителей, за исключением свидетельства о смерти одного из родителей, выданного компетентными органами иностранного государства. на ____ л. в ____ экз.».

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность и подпись
лица, принявшего заявление и документы)

Приложение 2
к постановлению администрации
города Иркутска
от 16.05.2025 №031-06-320/25

«Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление
дополнительной меры социальной
поддержки в виде единовременной
социальной выплаты на
дорогостоящее лечение»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
о приостановлении предоставления муниципальной услуги

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

(адрес места жительства)

Уважаемый(ая)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Департамент здравоохранения и социальной помощи населению комитета по социальной политике и культуре администрации города Иркутска (далее – Департамент) сообщает, что рассмотрение заявления и прилагаемых документов для предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде единовременной социальной выплаты на дорогостоящее лечение, предусмотренной решением Думы города Иркутска от 3 декабря 2018 года № 006-20-510821/8 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в виде единовременных социальных выплат в связи с необходимостью лечения», приостанавливается на основании подпункта _____ пункта 29 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление дополнительной меры социальной поддержки в виде единовременной социальной выплаты на дорогостоящее лечение», утвержденного постановлением администрации города Иркутска от 17 июля 2019 года № 031-06-534/9 (далее – Административный регламент), начиная с «__» _____ 20__ года, в связи: _____

(основания приостановления)

Для возобновления рассмотрения заявления и прилагаемых документов Вам необходимо в срок до «__» _____ 20__ года предоставить в Департамент следующие документы, предусмотренные пунктом _____ Административного регламента*: _____

Для возобновления рассмотрения заявления и прилагаемых документов Вам необходимо в срок до «__» _____ 20__ года устранить следующие недостатки в заявлении**: _____

В случае, если не будут устранены недостатки в заявлении и (или) не предоставлен полный комплект всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов, сведений), в срок, указанный в уведомлении, в предоставлении муниципальной услуги Вам будет отказано на основании подпункта _____ пункта 28 Административного регламента.

Информируем Вас о том, что отказ в предоставлении муниципальной услуги, не лишает Вас права обращения с новым заявлением после устранения указанных недостатков.

* Заполняется в случае предоставления заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 24 Административного регламента.

** Заполняется в случае наличия в заявлении о предоставлении муниципальной услуги неполных и (или) недостоверных сведений.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),
должность должностного лица департамента
здравоохранения и социальной помощи населению
комитета по социальной политике и культуре
администрации города Иркутска)

«__» _____ 20__ г.
