



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИРКУТСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____

от 16.05.2025 №031-06-315/25

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление дополнительной меры социальной поддержки в виде ежемесячной компенсации расходов на оплату найма (поднайма) жилого помещения для отдельных категорий медицинских работников отдельных областных государственных медицинских организаций, расположенных на территории города Иркутска»

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 ежемесячной компенсации расходов на оплату найма (поднайма) жилого помещения для отдельных категорий медицинских работников отдельных областных государственных медицинских организаций, расположенных на территории города Иркутска», утвержденный постановлением администрации

города Иркутска от 8 августа 2019 года № 031-06-601/9, с последними изменениями, внесенными постановлением администрации города Иркутска от 14 марта 2024 года № 031-06-176/24, 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 изложить в следующей редакции:

«5) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://www.gosuslugi.ru>) (далее – Портал) в форме электронного документа, подписанного тем видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов, с использованием его личного кабинета.»;

3) в пункте 12 слова «или направлены через организации почтовой связи, а также» исключить;

4) пункт 20 дополнить словами «, Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Иркутской области.»

5) в пункте 22 цифры «30» заменить словом «десяти»;

6) главу 9 признать утратившей силу;

7) подпункт 3 пункта 24 дополнить словами «за периоды до 1 января 2020 года»;

8) пункт 26 дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66¹ Трудового кодекса Российской Федерации) за периоды с 1 января 2020 года.»

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 пунктом 24 настоящего Административного регламента, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия.

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 (его представителем) неполного 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 в Департамент, Единое окно или Многофункциональный центр составляет не более 15 (пятнадцати) минут.»;

12) подпункт 5 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;

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 пунктами 45¹, 45² следующего содержания:

«45¹. Муниципальная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном статьей 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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»;

дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

«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 девятый изложить в следующей редакции:

«В день поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов из Единого окна или Многофункционального центра в Департамент специалист Отдела:

регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые документы в журнале регистрации заявлений;

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

22) в пункте 53:

в абзаце первом слова «подпунктом 5» заменить словами «подпунктом 2»;

подпункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые документы в электронной форме подписаны электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи:

регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые документы в журнале регистрации заявлений;

вносит информацию о заявителе в АИС «АСП»;

направляет заявителю (его представителю) через «Личный кабинет» Портала уведомление о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов.»;

23) в пункте 56 слова «двух 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 (его представителем) 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 (его представителем) не полного комплекта документов, указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента, и (или) установления факта наличия в заявлении неполных и (или) недостоверных сведений специалист Отдела в день регистрации заявления подготавливает уведомление по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту, содержащее перечень недостающих документов, которые необходимо представить, и (или) 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, содержание данных подпунктов и пунктов, а также указание на то, в чем именно заключалось несоблюдение их требований, и рекомендации по устранению причин приостановления.

Данные причины и рекомендации должны быть указаны таким образом, чтобы заявителю, не обладающему специальными знаниями в области права, было ясно без дополнительных разъяснений какие действия он должен совершить в целях устранения причин приостановления предоставления муниципальной услуги.

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 (его представителя) о необходимости получения уведомления в Департаменте – в случае, если в заявлении заявителем (его представителем) указан способ получения результата предоставления муниципальной услуги лично в Департаменте.

Специалист Отдела выдает заявителю (его представителю) 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 в Департамент.

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

64. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается со дня направления (вручения) заявителю (его представителю) уведомления, указанного в пункте 60 настоящего Административного регламента, до момента представления заявителем (его представителем) 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 (его представителю).

65¹. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение в журнал регистрации заявлений информации о направлении (выдаче) уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги, предусмотренного пунктом 60 настоящего Административного регламента.

65². 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

66. 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.

67. 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.

68. 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.

68¹. 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.

68². 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.

68³. 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) в пункте 69 слова «установление факта отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента, и» исключить;

27) в пункте 71:

в абзаце первом слова «двух рабочих дней, следующих за днем установления факта отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента» заменить словами «одного рабочего дня со дня регистрации заявления в Департаменте»;

дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«3) в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Иркутской области – в целях получения информации о трудовой деятельности.»;

28) пункт 74 изложить в следующей редакции:

«74. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать четыре рабочих дня со дня направления межведомственного запроса.».

29) пункт 75 изложить в следующей редакции:

«75. 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 68 – 68² 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 71 настоящего Административного регламента, и приобщение их к перечню документов, представленных заявителем (его представителем) самостоятельно.»;

30) в абзаце первом пункта 77 слова «в течение 20 рабочих дней со дня регистрации заявления 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 78 слова «пяти рабочих дней» заменить словами «одного рабочего дня»;

32) в пункте 82 слова «двадцать пять рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов в журнале регистрации заявлений» заменить словами «не более двух рабочих дней со дня получения всех необходимых для принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги документов (копий документов, сведений)»;

33) в пункте 85:

в абзаце первом слова «не позднее 5 рабочих дней после дня издания» заменить словами «в день подписания»;

подпункт 2 признать утратившим силу;

34) в пункте 88 слова «пять рабочих дней» заменить словами «два рабочих дня»;

35) в пункте 89 слова «уведомлении об отказе в приеме документов либо» исключить;

36) в пункте 90 слова «посредством почтовой связи по адресу, указанному в подпункте 1 пункта 5 настоящего Административного регламента, либо» исключить;

37) в пункте 92:

абзац первый признать утратившим силу;

в абзаце третьем слова «Исправленное уведомление об отказе в приеме документов либо» исключить;

38) абзац первый пункта 93 изложить в следующей редакции:

«93. В случае отсутствия технической ошибки в приказе о предоставлении ежемесячной компенсации или приказе об отказе в предоставлении ежемесячной компенсации специалист Отдела в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки подготавливает проект уведомления об отсутствии технической ошибки в приказе о предоставлении ежемесячной компенсации или приказе об отказе в предоставлении ежемесячной компенсации (далее – уведомление об отсутствии технической ошибки) и передает его на подпись начальнику Департамента, который подписывает проект уведомления об отсутствии технической ошибки в течение двух рабочих дней со дня его поступления начальнику Департамента для подписания.»;

39) пункт 94 изложить в следующей редакции:

«94. Результатом административной процедуры является:

1) в случае наличия технической ошибки – приказ о внесении изменений в ранее подготовленный приказ о предоставлении ежемесячной компенсации или приказ об отказе в предоставлении ежемесячной компенсации;

2) в случае отсутствия технической ошибки в приказе о предоставлении ежемесячной компенсации или приказе об отказе в предоставлении ежемесячной компенсации – уведомление об отсутствии технической ошибки.»;

40) пункт 95 изложить в следующей редакции:

«95. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация приказа о внесении изменений в приказ о предоставлении ежемесячной компенсации или приказ об отказе в предоставлении ежемесячной компенсации в журнале регистрации приказов.»;

41) раздел IV, V признать утратившими силу;

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

43) Приложение № 4 изложить в новой редакции согласно Приложению 2 к настоящему Постановлению;

44) Приложение № 5 изложить в новой редакции согласно Приложению 3 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 ежемесячной компенсации расходов на оплату найма (поднайма) жилого помещения для отдельных категорий медицинских работников отдельных областных государственных медицинских организаций, расположенных на территории города Иркутска, в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг вступают в силу со дня возникновения технической возможности ее предоставления.

Положения настоящего Постановления в части, касающейся хранения дел о предоставлении (отказе в предоставлении) дополнительной меры социальной поддержки в виде ежемесячной компенсации расходов на оплату найма (поднайма) жилого помещения для отдельных категорий медицинских работников отдельных областных государственных медицинских организаций, расположенных на территории города Иркутска, в форме электронных документов, вступают в силу со дня возникновения технической возможности хранения 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 8 августа 2019 года № 031-06-601/9 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление дополнительной меры социальной поддержки в виде ежемесячной компенсации расходов на оплату найма (поднайма) жилого помещения для отдельных категорий медицинских работников отдельных областных государственных медицинских организаций, расположенных на территории города Иркутска» 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.

Приложение 1
к постановлению администрации
города Иркутска
от 16.05.2025 №031-06-315/25

«Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление дополнительной меры
социальной поддержки в виде
ежемесячной компенсации расходов на
оплату найма (поднайма) жилого
помещения для отдельных категорий
медицинских работников отдельных
областных государственных медицинских
организаций, расположенных на
территории города Иркутска»

ФОРМА

заявления о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление
дополнительной меры социальной поддержки в виде ежемесячной компенсации
расходов на оплату найма (поднайма) жилого помещения для отдельных категорий
медицинских работников отдельных областных государственных медицинских
организаций, расположенных на территории города Иркутска»

Начальнику департамента здравоохранения и
социальной помощи населению комитета по
социальной политике и культуре администрации
города Иркутска

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) медицинского работника или его
представителя, контактный номер)

проживающий (ая) по адресу _____,
(адрес места жительства медицинского работника или его представителя)
документ, удостоверяющий личность _____

(наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность медицинского работника или его
представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)
являющийся (аяся) (нужное отметить):

- ☐ медицинским работником;
☐ представителем медицинского работника:

_____,
 (фамилия, имя, отчество медицинского работника)
 проживающего (ей) по адресу

_____,
 (адрес места жительства медицинского работника)
 документ, удостоверяющий личность _____

_____,
 (наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность медицинского работника, сведения
 о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)
 действующий(ая) на основании _____

_____,
 (наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя медицинского
 работника)

Прошу предоставить мне (медицинскому работнику, чьи интересы я представляю) *(нужное подчеркнуть)* в соответствии с решением Думы города Иркутска от 9 октября 2015 года № 006-20-130189/5 «О дополнительных мерах социальной поддержки для отдельных категорий медицинских работников отдельных областных государственных медицинских организаций, расположенных на территории города Иркутска» дополнительную меру социальной поддержки в виде ежемесячной компенсации расходов на оплату найма (поднайма) жилого помещения, расположенного на территории города Иркутска, по адресу: _____
 _____ (далее – ежемесячная компенсация).

Я (медицинский работник, чьи интересы я представляю) *(нужное подчеркнуть)* работаю (работает) в должности _____

_____,
 (наименование должности медицинского работника)

_____,
 (полное наименование медицинской организации)

Сообщаю реквизиты лицевого счета, открытого в учреждении банка или иной кредитной организации, для перечисления ежемесячной компенсации:

 (номер счета, банк получателя, корреспондентский счет, БИК банка получателя, ИНН банка получателя)

Обязуюсь письменно известить департамент здравоохранения и социальной помощи населению комитета по социальной политике и культуре администрации города Иркутска (далее - департамент) о возникновении обстоятельств, влекущих несоответствие меня (медицинского работника, чьи интересы я представляю) *(нужное подчеркнуть)* категории, условиям или требованиям, необходимым для выплаты ежемесячной компенсации, установленным решением Думы города Иркутска от 9 октября 2015 года № 006-20-130189/5 «О дополнительных мерах социальной поддержки для отдельных категорий медицинских работников отдельных областных государственных медицинских организаций, расположенных на территории города Иркутска», а также о расторжении договора найма (поднайма) жилого помещения в течение трех рабочих дней после дня наступления указанных обстоятельств.

Обязуюсь ежеквартально, в срок до 10 числа месяца, следующего за истекшим кварталом, представлять в департамент документы, подтверждающие расходы по оплате найма (поднайма) жилого помещения, расположенного на территории города Иркутска (квитанции, чеки, расписки, платежные поручения), произведенной за соответствующий квартал.

Подтверждаю, что *(нужное отметить)*:

- ☐ не являюсь собственником жилого помещения, расположенного на территории города Иркутска (далее – жилое помещение) (участником общей собственности на жилое помещение), членом семьи собственника жилого помещения, нанимателем жилого помещения по договору социального найма, найма служебного жилого помещения жилищного фонда социального использования, членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, найма служебного жилого помещения, найма жилого помещения жилищного фонда социального использования;
- ☐ обеспеченность общей площадью жилого помещения, на которое у меня (у медицинского работника, чьи интересы я представляю) *(нужное подчеркнуть)* имеются имущественные права, на одного члена семьи составляет менее 15 квадратных метров.

Информацию и (или) документы, связанные с предоставлением, прекращением выплаты ежемесячной компенсации, прошу *(нужное отметить)*:

- ☐ вручить лично при обращении в департамент;
- ☐ направить в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://gosuslugi.ru>);
- ☐ передать в Единое окно муниципального казенного учреждения «Сервисно-регистрационный центр» г. Иркутска;
- ☐ передать через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, организацию, привлекаемую многофункциональным центром в соответствии с частью 1¹ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Приложения:

1. _____.
2. _____.
3. _____.
4. _____.
5. _____.
6. _____.

_____ «__» _____ 20__ г.».

 (фамилия, имя, отчество) (подпись)

 (последнее – при наличии)

Приложение 2
к постановлению администрации
города Иркутска
от 16.05.2025 №031-06-315/25

«Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление дополнительной меры
социальной поддержки в виде
ежемесячной компенсации расходов на
оплату найма (поднайма) жилого
помещения для отдельных категорий
медицинских работников отдельных
областных государственных медицинских
организаций, расположенных на
территории города Иркутска»

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 ежемесячной компенсации расходов на оплату найма (поднайма) жилого помещения для отдельных категорий медицинских работников отдельных областных государственных медицинских организаций, расположенных на территории города Иркутска, предусмотренной решением Думы города Иркутска от 9 октября 2015 года № 006-20-130189/5 «О дополнительных мерах социальной поддержки для отдельных категорий медицинских работников отдельных областных государственных медицинских организаций, расположенных на территории города Иркутска», приостанавливается на основании подпункта _____ пункта 29¹ Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление дополнительной меры социальной поддержки в виде ежемесячной компенсации расходов на оплату найма (поднайма) жилого помещения для отдельных

категорий медицинских работников отдельных областных государственных медицинских организаций, расположенных на территории города Иркутска», утвержденного постановлением администрации города Иркутска от 8 августа 2019 года № 031-06-601/9 (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 настоящем 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.».

Приложение 3
к постановлению администрации
города Иркутска
от 16.05.2025 №031-06-315/25

«Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление дополнительной меры
социальной поддержки в виде
ежемесячной компенсации расходов на
оплату найма (поднайма) жилого
помещения для отдельных категорий
медицинских работников отдельных
областных государственных медицинских
организаций, расположенных на
территории города Иркутска»

ФОРМА

заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в
результате предоставления муниципальной услуги документах

Начальнику департамента здравоохранения и
социальной помощи населению комитета по
социальной политике и культуре
администрации города Иркутска
от _____

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

проживающей(го) по адресу: _____

тел. _____

Заявление

Прошу исправить допущенную опечатку (ошибку) (*нужное отметить*) в
приказе о предоставлении ежемесячной компенсации (приказе об отказе в
предоставлении ежемесячной компенсации)

(указать дату и номер приказа)

В СВЯЗИ С _____

(излагается суть допущенной опечатки и (или) ошибки)

Способ получения результата рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок:

☐	вручить мне лично при обращении в департамент
☐	направить в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://gosuslugi.ru)»
☐	передать в Единое окно муниципального казенного учреждения «Сервисно-регистрационный центр» г. Иркутска
☐	передать через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, организацию, привлекаемую многофункциональным центром в соответствии с частью 1 ¹ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

(дата)

(подпись заявителя)

(Фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии) заявителя)».
