



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИРКУТСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____

от 02.06.2025 №031-06-377/25

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление дополнительной меры социальной поддержки Почетным гражданам города Иркутска в виде возмещения стоимости путевки на санаторно-курортное лечение, включая предоставление услуг проживания и питания, независимо от выбранного Почетным гражданином города Иркутска учреждения (организации), предоставляющего данные услуги»

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 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 Почетным гражданам города Иркутска в виде возмещения стоимости путевки на санаторно-курортное лечение, включая предоставление услуг проживания и питания, независимо от выбранного Почетным гражданином города Иркутска учреждения (организации), предоставляющего данные услуги», утвержденный

постановлением администрации города Иркутска от 3 сентября 2019 года № 031-06-686/9, с последними изменениями, внесенными постановлением администрации города Иркутска от 22 декабря 2023 года № 031-06-937/23, 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) об исчерпывающем перечне оснований для приостановления 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 новой 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 «направлены через организации почтовой связи по адресу, указанному в подпункте 1 пункта 5 настоящего Административного регламента,» исключить;

4) в пункте 22 слова «тридцати шести» заменить словом «десяти»;

5) главу 9 признать утратившей силу;

6) 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»;

7) пункт 27 изложить в следующей редакции:

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

8) 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 5 рабочих дней со дня получения уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги, предусмотренного пунктом 60 настоящего Административного регламента;

2) документы, указанные в пункте 24 настоящего Административного регламента, не представлены в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги, предусмотренного пунктом 60 настоящего Административного регламента;

3) гражданин не является лицом, удостоенным звания «Почетный гражданин города Иркутска»;

4) гражданин не имеет право на получение выплат в соответствии с пунктом 4 настоящего Административного регламента;

5) неполнота и (или) недостоверность информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, 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 неполного комплекта документов, указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента;

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

9) 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.»;

10) подпункт 5 пункта 32 признать утратившим силу;

11) пункт 38 изложить в следующей редакции:

«38. Место информирования, предназначенное для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуется информационным стендом с образцами заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.»;

12) 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.»;

13) 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.»;

14) 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.»;

15) 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;»;

16) 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.»;

17) 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».»;

18) пункт 51 признать утратившим силу;

19) в пункте 52:

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

абзац восьмой 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:»;

дополнить абзацами девятым, десятым следующего содержания:

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

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

20) 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 через «Личный кабинет» Портала уведомление о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов.»;

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

22) 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. Ответственными 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 неполных и (или) недостоверных сведений.

60. В случае предоставления заявителем неполного пакета документов, указанного в пункте 24 настоящего Административного регламента, специалист Отдела в день регистрации заявления подготавливает уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги (далее – 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 пункты настоящего Административного регламента, несоблюдение которых привело к приостановлению предоставления муниципальной услуги, содержание данных пунктов, а также указание на то, в чем именно заключалось несоблюдение их требований.

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.

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 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 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 подготовке уведомления об отказе в приеме документов либо об установлении

факта отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 29¹ 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, указанного в пункте 24 настоящего Административного регламента и (или) установления факта наличия в заявлении неполных и (или) недостоверных сведений.»;

23) 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. Ответственными 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.

71. 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.»;

24) пункт 72 изложить в следующей редакции:

«72. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем 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 67 – 69 настоящего Административного регламента, а также установление необходимости формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.»;

25) в пункте 74 слова «не позднее двух рабочих дней, следующих за днем установления факта отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента», заменить словами «не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявления в Департаменте»;

26) в абзаце первом пункта 77 слова «семи рабочих дней, следующих за днем установления факта отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента, и установления необходимости формирования и направления межведомственного запроса в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации» заменить словами «пяти рабочих дней со дня направления межведомственного запроса.»;

27) пункт 78 изложить в следующей редакции:

«78. 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 67 – 69 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 74 настоящего Административного регламента, и приобщение их к перечню документов, представленных заявителем (его представителем) самостоятельно.»;

28) в абзаце первом пункта 80 слова «в течение двадцати пяти рабочих дней, следующих за днем 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)»;

29) в пункте 81:

слова «пяти рабочих дней» заменить словами «одного рабочего дня»;
дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Приказ начальника Департамента фиксируется подписанием усиленной квалифицированной электронной подписью в АИС «АСП».»;

30) в пункте 85 слова «тридцати рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления и прилагаемых документов в журнале регистрации заявлений» заменить словами «двух рабочих дней со дня получения всех необходимых для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги документов (копий документов, сведений)»;

31) в пункте 88:

в абзаце первом слова «не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем» заменить словами «в день»;

подпункт 2 пункта 88 признать утратившим силу;

32) в пункте 92 слова «не может превышать пяти рабочих дней, следующих за днем» заменить словами «составляет один рабочий день со дня»;

33) в пункте 93 слова «уведомлении об отказе в приеме документов либо» исключить;

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

35) пункт 97 признать утратившим силу;

36) в пункте 100:

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

подпункт 1 признать утратившим силу;

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

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

37) в пункте 101 слова «исправленное уведомление об отказе в приеме документов,» исключить;

38) в пункте 102:

в подпункте 1:

слова «подпунктами 1 – 2» заменить словами «подпунктом 2»;

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

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

39) в пункте 103:

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

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

40) в пункте 104 слова «исправленного уведомления об отказе в приеме документов,» исключить;

41) разделы 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 Почетным гражданам города Иркутска в виде возмещения стоимости путевки на санаторно-курортное лечение, включая предоставление услуг проживания и питания, независимо от выбранного Почетным гражданином города Иркутска учреждения (организации), предоставляющего данные услуги, 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 предоставления дополнительной меры социальной поддержки Почетным гражданам города Иркутска в виде возмещения стоимости путевки на санаторно-курортное лечение, включая предоставление услуг проживания и питания, независимо от выбранного Почетным гражданином города Иркутска учреждения (организации), предоставляющего данные услуги, 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 3 сентября 2019 года № 031-06-686/9 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление дополнительной меры социальной поддержки Почетным гражданам города Иркутска в виде возмещения стоимости путевки на санаторно-курортное лечение, включая предоставление услуг проживания и питания, независимо от выбранного Почетным гражданином города Иркутска учреждения (организации), предоставляющего данные услуги» 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 02.06.2025 №031-06-377/25

«Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление дополнительной меры
социальной поддержки Почетным гражданам
города Иркутска в виде возмещения
стоимости путевки на санаторно-
курортное лечение, включая предоставление
услуг проживания и питания, независимо от
выбранного Почетным гражданином города
Иркутска учреждения (организации),
предоставляющего данные услуги»

ФОРМА
заявления о предоставлении муниципальной услуги

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

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

Заявление

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) Почетного гражданина города Иркутска
или его представителя)

проживающий(ая) по адресу

(адрес места жительства Почетного гражданина города Иркутска или его представителя)

основной документ, удостоверяющий личность _____

(наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность Почетного гражданина города Иркутска или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

являющийся(аяся) (нужное отметить):

- ☐ Почетным гражданином города Иркутска;
- ☐ представителем Почетного гражданина города Иркутска:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) Почетного гражданина города Иркутска)

проживающего(ей) по адресу: _____

(адрес места жительства Почетного гражданина города Иркутска)

основной документ, удостоверяющий личность

(наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность Почетного гражданина города Иркутска, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

действующий(ая) на основании

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя Почетного гражданина города Иркутска)

Контактный телефон _____.

В соответствии с Положением о Почетном гражданине города Иркутска, утвержденным решением Думы города Иркутска от 14 декабря 2012 года № 005-20-410681/2, прошу предоставить (нужное отметить):

- ☐ мне, Почетному гражданину города Иркутска;
- ☐ Почетному гражданину города Иркутска, чьи интересы я представляю, дополнительную меру социальной поддержки в виде возмещения стоимости путевки на санаторно-курортное лечение, включая предоставление услуг проживания и питания, независимо от выбранного Почетным гражданином города Иркутска учреждения (организации), предоставляющего данные услуги

(указать санаторно-курортное учреждение (санаторно-курортную организацию), период прохождения лечения)

Информацию и (или) документы, необходимые для предоставления компенсации расходов, прошу (нужное отметить):

☐

вручить мне лично при обращении в Департамент;

☐

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»;

☐

направить 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 его личного кабинета;

☐

передать в Единое окно муниципального казенного учреждения «Сервисно-регистрационный центр» города Иркутска.

Приложения:

	копия документа, удостоверяющего личность Почетного гражданина города Иркутска, на ____ л. в ____ экз.
	копия документа, удостоверяющего личность представителя Почетного гражданина города Иркутска (в случае, когда заявление и прилагаемые к нему документы подаются представителем Почетного гражданина города Иркутска), на ____ л. в ____ экз.
	копия документа, подтверждающего полномочия представителя Почетного гражданина города Иркутска (в случае, когда заявление и прилагаемые к нему документы подаются представителем Почетного гражданина города Иркутска), на ____ л. в ____ экз.
	копии документов, подтверждающих произведенные расходы на оплату путевки на санаторно-курортное лечение Почетного гражданина города Иркутска _____, (указать документы, подтверждающие произведенные расходы) на ____ л. в ____ экз.
	копия отрывного талона к санаторно-курортной путевке или документа, его заменяющего, заверенного подписью руководителя и печатью санаторно-курортного учреждения (санаторно-курортной организации), на ____ л. в ____ экз.
	справка банка или иной кредитной организации о реквизитах лицевого

	счета Почетного гражданина города Иркутска на ____ л. в ____ экз.
	копия удостоверения Почетного гражданина города Иркутска на ____ л. в ____ экз.
	копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, на ____ л. в ____ экз.

Дата _____

Подпись _____

«____» _____ 20____ г.»

Приложение 2
к постановлению
администрации города Иркутска
от 02.06.2025 №031-06-377/25

«Приложение № 4
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление дополнительной меры социальной
поддержки Почетным гражданам
города Иркутска в виде возмещения
стоимости путевки на санаторно-
курортное лечение, включая предоставление услуг
проживания и питания, независимо от выбранного
Почетным гражданином города Иркутска учреждения
(организации), предоставляющего данные услуги»

Почетному гражданину города Иркутска

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

(адрес места жительства)

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
о приостановлении предоставления муниципальной услуги

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 Почетным гражданам города Иркутска в виде возмещения стоимости путевки на санаторно-курортное лечение, включая предоставление услуг проживания и питания, независимо от выбранного Почетным гражданином города Иркутска учреждения (организации), предоставляющего данные услуги (далее – Муниципальная услуга), предусмотренной Положением о Почетном гражданине города Иркутска, утвержденным решением Думы города Иркутска от 14 декабря 2012 года № 005-20-410681/2, приостанавливается на основании пункта _____ Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление дополнительной меры социальной поддержки Почетным гражданам города Иркутска в виде возмещения стоимости путевки на санаторно-курортное лечение, включая предоставление услуг проживания и питания, независимо от выбранного Почетным гражданином города Иркутска учреждения (организации), предоставляющего данные услуги», утвержденного постановлением администрации города Иркутска от 3 сентября 2019 года № 031-06-686/9 (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, 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 02.06.2025 №031-06-377/25

«Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление дополнительной меры
социальной поддержки Почетным гражданам
города Иркутска в виде возмещения
стоимости путевки на санаторно-
курортное лечение, включая предоставление
услуг проживания и питания, независимо от
выбранного Почетным гражданином города
Иркутска учреждения (организации),
предоставляющего данные услуги»

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

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

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

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

Заявление

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)) Почетного гражданина города Иркутска
или его представителя)

_____,
прошу исправить допущенные опечатки (ошибки) в _____

_____.

(указать наименование и реквизиты документа, в котором допущены ошибки)

Перечень документов, представленных Почетным гражданином города Иркутска или его представителем:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____;
5. _____.

Способ получения результата (нужное отметить):

☐ лично в департаменте здравоохранения и социальной помощи населению комитета по социальной политике и культуре администрации города Иркутска;

☐ по электронной почте _____;
(указать адрес)

(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)
