



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИРКУТСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____

от 20.05.2025 №031-06-336/25

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление дополнительной меры социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты 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 единовременной денежной выплаты 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 № 031-06-600/9,

с последними изменениями, внесенными постановлением администрации города Иркутска от 25 декабря 2023 года № 031-06-948/23, 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 предоставления муниципальной услуги;

6) о возобновлении муниципальной услуги;

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

7) о результате предоставления муниципальной услуги;

8) о порядке выдачи (направления) документов, являющихся результатом 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 «через организации почтовой связи, а также» исключить;

4) в пункте 22 цифры «30» заменить словом «десять»;

5) главу 9 признать утратившей силу;

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

7) подпункт 3 пункта 25 изложить в следующей редакции:

«3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном 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 изложить в следующей редакции:

«26. К документам, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, относятся трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66¹ Трудового кодекса Российской Федерации) заявителя за период 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 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) заявитель не относится к категории граждан, имеющих право на получение единовременной денежной выплаты в соответствии с пунктом 4 настоящего Административного регламента;

4) неполнота и (или) недостоверность информации, которая содержится в документах, представленных заявителем (его представителем), 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 7³ 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:»;

дополнить абзацами десятым, одиннадцатым следующего содержания:

«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».»;

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. 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 (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 неполного комплекта документов, указанных 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 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.

62. Подготовленное в порядке, установленном пунктом 60 настоящего Административного регламента, уведомление специалист Отдела регистрирует 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, организации, привлекаемой Многофункциональным центром, 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, 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), необходимых для принятия Департаментом решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, либо истечение срока, установленного пунктом 64 настоящего Административного регламента.

67. 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.

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.

69. 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.

69¹. 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.

69². 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) дополнить главой 23¹ следующего содержания:

**«Глава 23¹. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО
ЗАПРОСА В ОРГАН (ОРГАНИЗАЦИЮ), УЧАСТВУЮЩУЮ В
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

69³. 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 68 – 69¹ настоящего Административного регламента, а также установление необходимости формирования и направления межведомственного запроса в орган (организацию), участвующую в предоставлении муниципальной услуги.

69⁴. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Отдела.

69⁵. 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 межведомственный запрос в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Иркутской области – в целях получения информации о трудовой деятельности.

69⁶. Результатом выполнения административной процедуры является получение специалистом Отдела документов (информации), предусмотренных (предусмотренной) пунктом 69⁵ настоящего Административного регламента.

69⁷. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является получение специалистом Отдела документов (информации), предусмотренных (предусмотренной) пунктом 69⁵ настоящего Административного регламента, и приобщение их к перечню документов, представленных заявителем (его представителем) самостоятельно.

69⁸. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать пять рабочих дней со дня направления межведомственного запроса.»;

27) пункт 70 изложить в следующей редакции:

«70. 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 – 69¹ настоящего Административного регламента, а также представление заявителем (его представителем) самостоятельно документов, предусмотренных пунктом 26 настоящего Административного регламента, и установление отсутствия необходимости формирования и направления межведомственного запроса в орган (организацию), участвующую в предоставлении муниципальной услуги, либо получение специалистом Отдела документов (информации), предусмотренных (предусмотренной) пунктом 69⁵ настоящего Административного регламента, и приобщение их к перечню документов, представленных заявителем (его представителем) самостоятельно.»;

28) в абзаце первом пункта 72 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)»;

29) в пункте 73 слова «пяти рабочих дней» заменить словами «одного рабочего дня»;

30) в пункте 77 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)»;

31) подпункт 2 пункта 80 признать утратившим силу;

32) в пункте 85 слова «уведомлении об отказе в приеме документов либо» исключить;

33) в пункте 86 слова «посредством почтовой связи по адресу, указанному в подпункте 1 пункта 5 настоящего Административного регламента, либо» исключить;

34) в пункте 88:

абзац первый признать утратившим силу;

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

35) абзац первый пункта 89 изложить в следующей редакции:

«89. В случае отсутствия технической ошибки в приказе о предоставлении ЕДВ или приказе об отказе в предоставлении ЕДВ 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 ЕДВ или приказе об отказе в предоставлении ЕДВ (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.»;

36) пункт 90 изложить в следующей редакции:

«90. Результатом административной процедуры является:

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

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

37) пункт 91 изложить в следующей редакции:

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

38) раздел IV, V признать утратившими силу;

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

40) Приложение № 3 изложить в новой редакции согласно Приложению 2 к настоящему Постановлению;

41) Приложение № 4 изложить в новой редакции согласно Приложению 3 к настоящему Постановлению;

42) Приложение № 5 изложить в новой редакции согласно Приложению 4 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 денежной выплаты 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 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 № 031-06-600/9 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление дополнительной меры социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты 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.

Мэр города Иркутска

Р.Н. Болотов

Приложение 1
к постановлению администрации
города Иркутска
от 20.05.2025 №031-06-336/25

«Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление дополнительной
меры социальной поддержки в виде
единовременной денежной выплаты 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 единовременной
денежной выплаты 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
от _____

(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)* дополнительную меру социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты 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» (далее – ЕДВ).

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

 (наименование должности медицинского работника)

 (полное наименование медицинской организации)

Обязуюсь в течение трех рабочих дней после дня прекращения трудового договора письменно известить департамент здравоохранения и социальной помощи населению комитета по социальной политике и культуре администрации города Иркутска о прекращении трудового договора с медицинской организацией до истечения трех лет со дня предоставления ЕДВ (за исключением случаев прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77, пунктами 1, 2 и 4 части первой статьи 81, пунктами 1, 2, 5, 6 и 7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации), а также представить в указанный департамент заверенную руководителем медицинской организации или иным уполномоченным должностным лицом медицинской организации копию приказа об увольнении.

Информацию и (или) документы, необходимые для предоставления ЕДВ, прошу *(нужное отметить)*:

☐	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»

Приложения:

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

_____ «__» _____ 20__ г.».

_____ (подпись)

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

Приложение 2
к постановлению администрации
города Иркутска
от 20.05.2025 №031-06-336/25

«Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление
дополнительной меры социальной
поддержки в виде единовременной
денежной выплаты для отдельных
категорий медицинских работников
отдельных областных государственных
медицинских организаций,
расположенных на территории города
Иркутска»

ФОРМА

расписки в приеме заявления и документов, необходимых
для предоставления единовременной денежной выплаты

Приняты

от _____
" ____ " _____ 20 ____ года следующие документы:

- ☐ заявление;
- ☐ копия документа, удостоверяющего личность медицинского работника;
- ☐ копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66¹ Трудового кодекса Российской Федерации) за период до 1 января 2020 года;
- ☐ копия приказа о приеме на работу в медицинскую организацию;
- ☐ копия трудового договора;
- ☐ копия документа об образовании, квалификации;

☐ копия документа, удостоверяющего личность, а также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, - в случае, когда заявление и документы подаются представителем заявителя.

Документы, представляемые по собственной инициативе гражданина:

☐ копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66¹ Трудового кодекса Российской Федерации) за период с 1 января 2020 года;

(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 20.05.2025 №031-06-336/25

«Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление дополнительной меры
социальной поддержки в виде
единовременной денежной выплаты 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 единовременной денежной выплаты 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 № 006-20-130189/8 «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 единовременной денежной выплаты 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 № 031-06-600/9 (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 4
к постановлению администрации
города Иркутска
от 20.05.2025 №031-06-336/25

«Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление дополнительной
меры социальной поддержки в виде
единовременной денежной выплаты 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 единовременной денежной выплаты (далее – ЕДВ)
(приказе об отказе в предоставлении ЕДВ)

(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)).
