



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИРКУТСКА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

от 16.01.2026 №031-06-8/26-1

О внесении изменений в  
постановление администрации  
города Иркутска от 13 июля 2020  
года № 031-06-423/0

В целях приведения муниципального правового акта города Иркутска в соответствие с законодательством Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 31 июля 2025 года № 304-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», частью 7 статьи 11 Закона Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», статьями 37, 38, 42 Устава города Иркутска, постановлением мэра города Иркутска от 24 января 2020 года № 031-07-3/0 «О Порядке назначения, перерасчета, индексации и выплаты пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим должности муниципальной службы города Иркутска», постановлением администрации города Иркутска от 24 ноября 2010 года № 031-06-2856/10 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация города Иркутска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации города Иркутска от 13 июля 2020 года № 031-06-423/0 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Назначение и выплата пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим должности муниципальной

службы города Иркутска», с последними изменениями, внесенными постановлением администрации города Иркутска от 16 мая 2025 года № 031-06-322/25 (далее – постановление), следующие изменения:

1) в преамбуле:

после слова «руководствуясь» дополнить словами «статьей 22, частью 5 статьи 36, статьями 65, 66 Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»,»;

слова «Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Иркутской области «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области»,» заменить словами «Федеральным законом 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», Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области»,»;

слова «Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,» исключить;

2) в административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Назначение и выплата пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим должности муниципальной службы города Иркутска», являющимся Приложением № 1 к постановлению:

в пункте 3:

подпункт 2 признать утратившим силу;

дополнить подпунктом 2<sup>1</sup> следующего содержания:

«2<sup>1</sup>) Федеральный закон 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

Опубликован: «Собрание законодательства РФ», 24 марта 2025 года, № 12, ст. 1200, «Российская газета», № 65-66, 26 марта 2025 года, «Парламентская газета», № 10с, 27 марта 2025 года;»;

подпункт 5 пункта 10 после слов «(далее – Портал)» дополнить словами «(электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://www.gosuslugi.ru>)»;

пункт 23 признать утратившим силу;

подпункт 6 пункта 25 изложить в новой редакции:

«6) реквизиты лицевого счета заявителя, выданные банком или иной кредитной организацией.»;

подпункт 6 пункта 27 изложить в новой редакции:

«6) реквизиты лицевого счета заявителя, выданные банком или иной кредитной организацией.»;

в подпункте 1 пункта 29 слова «Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (далее – пенсия, назначенная в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации»)» заменить словами «Федеральным законом от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации» (далее – пенсия, назначенная в соответствии с Федеральным законом «О занятости населения в Российской Федерации»)»;

в пункте 51:

подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;»;

подпункт 6 изложить в следующей редакции:

«6) направление (выдача) приказа о назначении либо об отказе в назначении пенсии за выслугу лет.»;

подпункты 7, 8 признать утратившими силу;

подпункт 2 пункта 56 изложить в следующей редакции:

«2) снимает копии с подлинников прилагаемых документов, предусмотренных подпунктами 1 – 5 пункта 25 и пунктом 29 (в случае их представления заявителем по собственной инициативе) настоящего Административного регламента, заверяя их своей подписью при сверке с подлинниками (в случае представления заявителем копий документов, сверяет их с подлинниками, заверяя копии своей подписью, если представленные копии документов не заверены в установленном порядке), и возвращает заявителю подлинники представленных документов.

Заявитель, обратившийся для предоставления муниципальной услуги в Многофункциональный центр, в целях установления личности вправе представить работнику Многофункционального центра сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем его личность, посредством предъявления с использованием мобильного приложения Портала двухмерного штрихового кода (QR-кода). В данном случае проверка срока действия документа, удостоверяющего личность заявителя, работником Многофункционального центра не осуществляется;»;

пункты 58-60 изложить в следующей редакции:

«58. Максимальный срок выполнения административной процедуры – день поступления заявления о назначении пенсии за выслугу лет и прилагаемых документов.

59. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления о назначении пенсии за выслугу лет и прилагаемых документов в журнале регистрации заявлений специалистом Отдела.

60. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение заявлению о назначении пенсии за выслугу лет регистрационного номера с указанием даты регистрации в журнале регистрации заявлений.»;

пункты 67-69 изложить в следующей редакции:

«67. Максимальный срок выполнения административной процедуры – день регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов в журнале регистрации заявлений и установления факта наличия (отсутствия) оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

68. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка уведомления, указанного в пункте 64 настоящего Административного регламента, и его направление (выдача) заявителю либо установление факта отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 64 настоящего Административного регламента.

69. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение уведомлению регистрационного номера с указанием даты регистрации в журнале регистрации заявлений.»;

пункты 72-74 изложить в следующей редакции:

«72. Максимальный срок выполнения административной процедуры – день поступления доработанного заявления и (или) документов (копий документов, сведений), необходимых для принятия Департаментом решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

73. 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.

74. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение заявлению о предоставлении муниципальной услуги регистрационного номера с указанием даты регистрации в журнале регистрации заявлений.»;

в подпункте 1 пункта 77 слова «пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации»,» заменить словами «пенсии, назначенной в соответствии с Федеральным законом «О занятости населения в Российской Федерации»,»;

дополнить пунктом 77<sup>1</sup> следующего содержания:

«77<sup>1</sup>. Межведомственные запросы в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, направляются в письменной форме на бумажном носителе на бланке Департамента за подписью начальника Департамента или в форме электронного документа, за исключением случаев направления таких запросов в порядке, предусмотренном частью 4 статьи 21 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Документы (сведения), полученные в порядке, предусмотренном частью 4 статьи 21 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», не подлежат дополнительной проверке Департаментом.»;

пункты 78-80 изложить в следующей редакции:

«78. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать шести рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении пенсии за выслугу лет и прилагаемых документов.

В максимальный срок выполнения административной процедуры входит законодательно установленный срок подготовки и направления ответов на межведомственные запросы, предусмотренные пунктом 77 настоящего Административного регламента, в том числе направленные с использованием Портала при заполнении заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

79. Результатом выполнения административной процедуры является получение специалистом Отдела информации (сведений), предусмотренной (предусмотренных) пунктом 77 настоящего Административного регламента.

80. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является получение специалистом Отдела информации (сведений), предусмотренной (предусмотренных) пунктом 77 настоящего Административного регламента, и приобщение ее (их) к перечню документов, представленных заявителем самостоятельно.»;

подпункт 2 пункта 83 изложить в следующей редакции:

«2) подготавливает проект приказа о назначении пенсии за выслугу лет - в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 32 настоящего Административного регламента, либо проект приказа об отказе в назначении пенсии за выслугу лет - в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 32 настоящего Административного регламента.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист Отдела информируют заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги;»;

в абзаце первом пункта 84 слова «не позднее двух рабочих дней со дня получения всех необходимых для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги документов (копий документов, сведений)» заменить словами «не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 83 настоящего Административного регламента»;

пункты 85-87 изложить в следующей редакции:

«85. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать двух рабочих дней со дня получения всех необходимых для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги документов (копий документов, сведений).

86. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация приказа о назначении либо об отказе в назначении пенсии

за выслугу лет в журнале регистрации приказов Департамента.

87. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение регистрационного номера с указанием даты регистрации приказу о назначении либо об отказе в назначении пенсии за выслугу лет.»;

наименование главы 26 изложить в следующей редакции:

**«Глава 26. НАПРАВЛЕНИЕ (ВЫДАЧА) ПРИКАЗА О  
НАЗНАЧЕНИИ ЛИБО ОБ ОТКАЗЕ В НАЗНАЧЕНИИ ПЕНСИИ  
ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ»;**

в пункте 90:

в абзаце первом слова «не позднее второго рабочего дня после дня» заменить словами «в течение двух рабочих дней со дня»;

дополнить подпунктом 1<sup>1</sup> следующего содержания:

«1<sup>1</sup>) выдает заверенную копию приказа о назначении либо об отказе в назначении пенсии за выслугу лет заявителю или представителю заявителя;»;

в пункте 91 слова «не позднее рабочего дня после дня направления» заменить словами «в день направления (выдачи)»;

пункты 92-94 изложить в следующей редакции:

«92. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать двух рабочих дней после дня регистрации приказа о назначении либо об отказе в назначении пенсии за выслугу лет в журнале регистрации приказов Департамента.

93. Результатом выполнения административной процедуры является направление (выдача) заявителю либо передача в Единое окно, Многофункциональный центр, организацию, привлекаемую Многофункциональным центром, для выдачи заявителю заверенной копии приказа о назначении либо об отказе в назначении пенсии за выслугу лет.

94. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в журнале регистрации заявлений о направлении (выдаче) заявителю либо передаче в Единое окно, Многофункциональный центр, организацию, привлекаемую Многофункциональным центром, для выдачи заявителю заверенной копии приказа о назначении либо об отказе в назначении пенсии за выслугу лет с указанием соответствующей даты.»;

главу 28 изложить в следующей редакции:

**«Глава 28. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ВЫПЛАТЫ ПЕНСИИ  
ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ**

99. Основанием для начала процедуры приостановления выплаты пенсии за выслугу лет является поступление от заявителя заявления о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 26 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

1) лично в Департамент;

2) в форме электронных документов, подписанных тем видом

электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов, посредством Портала.

100. Основанием для приостановления выплаты пенсии за выслугу лет является замещение гражданином государственной должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, государственной должности субъекта Российской Федерации, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, должности муниципальной службы со дня ее замещения.

101. В случае представления заявления о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет и прилагаемых документов способом, предусмотренным подпунктом 1 пункта 99 настоящего Административного регламента, специалист Отдела:

1) в день поступления заявления о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет и прилагаемых документов регистрирует их в журнале регистрации заявлений. Снимает копии с подлинников прилагаемых документов, предусмотренных подпунктами 2, 3 пункта 26 настоящего Административного регламента, заверяя их своей подписью при сверке с подлинниками (в случае представления заявителем копий документов, сверяет их с подлинниками, заверяя копии своей подписью, если представленные копии документов не заверены в установленном порядке), и возвращает заявителю подлинники представленных документов. Документы, представленные заявителем, формируются в дело, которое хранится в Департаменте;

2) выдает заявителю расписку по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

102. В случае подачи заявления о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет и прилагаемых документов способом, предусмотренным подпунктом 2 пункта 99 настоящего Административного регламента, специалист Отдела в день поступления заявления о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет и прилагаемых документов в Департамент (в случае поступления в нерабочее время, выходные или праздничные дни – на следующий рабочий день со дня их поступления):

1) проверяет действительность электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов), соблюдение условий, предъявляемых в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

2) в случае, если заявление о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет и прилагаемые документы не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации об электронной подписи, направляет заявителю через «Личный кабинет» Портала уведомление о необходимости представить в Департамент заявление о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет и прилагаемые документы, подписанные электронной подписью, либо подлинники прилагаемых документов (их нотариально заверенные копии);

3) в случае, если заявление о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет и прилагаемые документы в электронной форме подписаны электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи:

регистрирует заявление о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет и прилагаемые документы в журнале регистрации заявлений;

направляет заявителю через «Личный кабинет» Портала уведомление о получении заявления о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет и прилагаемых документов.

103. Специалист Отдела готовит проект приказа о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет и передает его на подпись начальнику Департамента не позднее двух рабочих дней со дня регистрации заявления о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет.

104. Начальник Департамента в день поступления проекта приказа о приостановлении пенсии за выслугу лет и документов, предусмотренных пунктом 26 настоящего Административного регламента, подписывает и передает его специалисту Отдела для регистрации.

105. Специалист Отдела не позднее одного рабочего дня со дня подписания начальником Департамента приказа о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет:

1) обеспечивает его регистрацию в журнале регистрации приказов Департамента;

2) вносит информацию об изданном приказе о назначении либо об отказе в назначении пенсии за выслугу лет в журнал регистрации заявлений и в автоматизированную информационную систему «Учет получателей ежемесячной доплаты к трудовой (государственной) пенсии» (далее – АИС «ЕДМС»).

106. Специалист Отдела направляет или выдает заявителю способом, указанным в заявлении о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет, копию приказа о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет не позднее семи рабочих дней со дня регистрации приказа о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет.»;

раздел III дополнить главой 28<sup>1</sup> следующего содержания:

### **«Глава 28<sup>1</sup>. ВОЗОБНОВЛЕНИЕ ВЫПЛАТЫ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ**

107. Основанием для начала процедуры возобновления выплаты пенсии за выслугу лет является поступление от заявителя заявления о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

- 1) лично в Департамент;
- 2) в форме электронных документов, подписанных тем видом электронной подписи, который установлен законодательством

Российской Федерации для подписания таких документов, посредством Портала.

108. В случае представления заявления о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет и прилагаемых документов способом, предусмотренным подпунктом 1 пункта 107 настоящего Административного регламента, специалист Отдела:

1) в день поступления заявления о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет и прилагаемых документов регистрирует их в журнале регистрации заявлений. Снимает копии с подлинников прилагаемых документов, предусмотренных подпунктами 1 – 5 пункта 27 настоящего Административного регламента, заверяя их своей подписью при сверке с подлинниками (в случае представления заявителем копий документов, сверяет их с подлинниками, заверяя копии своей подписью, если представленные копии документов не заверены в установленном порядке), и возвращает заявителю подлинники представленных документов. Документы, представленные заявителем, формируются в дело, которое хранится в Департаменте;

2) выдает заявителю расписку по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

109. В случае подачи заявления о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет и прилагаемых документов способом, предусмотренным подпунктом 2 пункта 107 настоящего Административного регламента, специалист Отдела в день поступления заявления о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет и прилагаемых документов в Департамент (в случае поступления в нерабочее время, выходные или праздничные дни – на следующий рабочий день со дня их поступления):

1) проверяет действительность электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов), соблюдение условий, предъявляемых в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

2) в случае, если заявление о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет и прилагаемые документы не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации об электронной подписи, направляет заявителю через «Личный кабинет» Портала уведомление о необходимости представить в Департамент заявление о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет и прилагаемые документы, подписанные электронной подписью, либо подлинники прилагаемых документов (их нотариально заверенные копии);

3) в случае, если заявление о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет и прилагаемые документы в электронной форме подписаны электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи:

регистрирует заявление о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет и прилагаемые документы в журнале регистрации заявлений;

направляет заявителю через «Личный кабинет» Портала уведомление о получении заявления о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет и прилагаемых документов.

110. Специалист Отдела готовит проект приказа о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет и передает его на подпись начальнику Департамента не позднее двух рабочих дней со дня регистрации заявления о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет.

111. Начальник Департамента в день поступления проекта приказа о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет и документов, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента, подписывает и передает его специалисту Отдела для регистрации.

112. Специалист Отдела не позднее одного рабочего дня со дня подписания начальником Департамента приказа о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет:

1) обеспечивает регистрацию приказа о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет в журнале регистрации приказов Департамента;

2) вносит информацию об изданном приказе о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет в журнал регистрации заявлений и в автоматизированную информационную систему «Учет получателей ежемесячной доплаты к трудовой (государственной) пенсии» (далее – АИС «ЕДМС»).

113. Специалист Отдела направляет или выдает заявителю способом, указанным в заявлении о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет не позднее семи рабочих дней со дня регистрации приказа о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет.»;

главу 29 изложить в следующей редакции:

## **«Глава 29. ИСПРАВЛЕНИЕ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ**

114. Заявитель вправе обратиться в Департамент с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в приказе о назначении либо об отказе в назначении пенсии за выслугу лет, приказе о приостановлении, возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет.

115. Ответственным за выполнение данной процедуры является специалист Отдела.

116. Заявление об исправлении технической ошибки по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту заявитель подает в Департамент лично, направляет по адресу электронной почты, указанному в подпункте 2 пункта 5 настоящего Административного регламента.

117. Специалист Отдела обеспечивает регистрацию заявления об исправлении технической ошибки в журнале входящей корреспонденции Департамента в день его поступления (в случае поступления в нерабочее время, выходные или праздничные дни - на следующий рабочий день со дня его поступления).

118. В случае наличия технической ошибки в приказе о назначении либо об отказе в назначении пенсии за выслугу лет, приказе о приостановлении,

возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет специалист Отдела в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки устраняет техническую ошибку путем подготовки проекта приказа о внесении изменений в ранее подготовленный приказ о назначении либо об отказе в назначении пенсии за выслугу лет, приказе о приостановлении, возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет (далее - приказ об исправлении технической ошибки), обеспечивает его подписание начальником Департамента и регистрацию в журнале регистрации приказов Департамента, снимает копию указанного приказа и заверяет ее своей подписью.

119. В случае отсутствия технической ошибки в документах, указанных в пункте 114 настоящего Административного регламента, специалист Отдела в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки подготавливает уведомление об отсутствии технической ошибки, обеспечивает его подписание начальником Департамента и регистрацию в журнале исходящей корреспонденции.

120. Специалист Отдела не позднее рабочего дня после дня регистрации в журнале регистрации исходящей корреспонденции уведомления об отсутствии технической ошибки либо регистрации в журнале регистрации приказов Департамента приказа об исправлении технической ошибки совершает одно из следующих действий:

1) информирует заявителя по телефону, указанному в заявлении об исправлении технической ошибки, о необходимости получения заверенной копии приказа об исправлении технической ошибки либо уведомления об отсутствии технической ошибки в Департаменте;

2) направляет заверенную копию приказа об исправлении технической ошибки либо уведомление об отсутствии технической ошибки в форме электронного документа по адресу электронной почты заявителя, указанному в заявлении об исправлении технической ошибки, - в случае, если заявитель в заявлении об исправлении технической ошибки указал способ получения результата по электронной почте.

121. Специалист Отдела не позднее рабочего дня после дня информирования заявителя в соответствии с подпунктом 1 пункта 120 настоящего Административного регламента о необходимости получения заверенной копии приказа об исправлении технической ошибки либо уведомления об отсутствии технической ошибки, направления заявителю в соответствии с подпунктом 3 пункта 120 настоящего Административного регламента заверенной копии приказа об исправлении технической ошибки либо уведомления об отсутствии технической ошибки, делает отметку в журнале исходящей корреспонденции об информировании заявителя либо о направлении заявителю заверенной копии приказа об исправлении технической ошибки либо уведомления об отсутствии технической ошибки с указанием даты.»;

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

4) Приложение № 5 изложить в новой редакции согласно

Приложению 2 к настоящему Постановлению;

5) Приложение № 8 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 отдельных положений, для которых настоящим пунктом установлен иной срок вступления в силу.

Абзац четвертый подпункта 1, абзац третий подпункта 2 пункта 1 настоящего Постановления вступают в силу с 1 января 2027 года.

3. Отделу документационного обеспечения и архива организационного управления аппарата администрации города Иркутска внести в оригинал постановления администрации города Иркутска от 13 июля 2020 года № 031-06-423/0 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Назначение и выплата пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим должности муниципальной службы 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.

Временно исполняющий полномочия  
мэра города Иркутска

С.В. Кладов

