



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИРКУТСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____

от 02.06.2025 №031-06-379/25

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление компенсации расходов, связанных с погребением лица, удостоенного звания «Почетный гражданин 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 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 компенсации расходов, связанных с погребением лица, удостоенного звания «Почетный гражданин города Иркутска», утвержденный постановлением администрации города Иркутска от 22 августа 2019 года № 031-06-638/9, с последними изменениями, внесенными постановлением администрации города Иркутска от 29 декабря 2023 года № 031-06-1008/23, 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 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 «направлены через организации почтовой связи по адресу, указанному в подпункте 1 пункта 5 настоящего Административного регламента,» исключить;

4) пункт 20 после слов «взаимодействие с» дополнить словами «Федеральной налоговой службой,»

5) в пункте 22 слова «тридцати шести» заменить на «десяти»;

6) главу 9 признать утратившей силу;

7) подпункт 3 пункта 24 признать утратившим силу;

8) 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»»;

9) пункт 26 изложить в следующей редакции:

«26. К документам, необходимым в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, относятся:

1) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

2) свидетельство о смерти Почетного гражданина.»;

10) пункт 27 изложить в следующей редакции:

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

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

4) 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.»;

12) 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.»;

13) подпункт 5 пункта 33 признать утратившим силу;

14) пункт 39 дополнить словами «с образцами заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.»;

15) 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.»;

16) 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.»;

17) 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.»;

18) 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;»;

19) 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.»;

20) 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».»;

21) пункт 51 признать утратившим силу;

22) 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».»;

23) 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.»;

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

25) 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 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.

60¹. 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.

60². Специалист Отдела регистрирует уведомление, подготовленное в порядке, установленном пунктами 60, 60¹ 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, в Едином окне, Многофункциональном центре, организации, привлекаемой Многофункциональным центром.

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.

60³. 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.

60⁴. 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.

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

62. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение в журнал регистрации заявлений информации о направлении (выдаче) уведомления об отказе в приеме документов либо об установлении факта отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 28 настоящего Административного регламента.

63. 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.»;

26) главу 23 изложить в следующей редакции:

«Глава 23. ВОЗОБНОВЛЕНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

64. 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.

65. Ответственными за выполнение данной административной процедуры являются:

1) специалист Отдела;

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

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

67. 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.

68. 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.

69. 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.

70. 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.»;

27) пункт 71 изложить в следующей редакции:

«71. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем (его представителем) документов, предусмотренных пунктом 26 настоящего Административного регламента, установление факта отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 29¹ настоящего Административного регламента, либо возобновление предоставления муниципальной услуги в порядке, установленном пунктами 67 – 69 настоящего Административного регламента, а также установление необходимости формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.»;

28) пункт 73 изложить в следующей редакции:

«73. В случае если заявитель 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 Федеральную налоговую службу, территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации посредством информационной системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» в целях

получения информации о смерти Почетного гражданина, о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя.»;

29) абзац первый пункта 76 изложить в следующей редакции:

«76. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать пяти рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, Федеральную налоговую службу.»;

30) пункт 77 изложить в следующей редакции:

«77. Основанием для начала административной процедуры является установление факта отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 29¹ настоящего Административного регламента, либо возобновление предоставления муниципальной услуги в порядке, установленном пунктами 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 73 настоящего Административного регламента, и приобщение их к перечню документов, представленных заявителем (его представителем) самостоятельно.»;

31) в пункте 79 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 соответствующего решения документов (копий документов, сведений):»;

32) в пункте 80 слова «пяти рабочих дней, следующих» заменить словами «одного рабочего дня, следующего»;

33) в пункте 84 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):»;

34) в пункте 87:

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

подпункт 2 признать утратившим силу;

35) в пункте 91 слова «не может превышать пяти рабочих дней» заменить словами «составляет один рабочий день»;

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

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

38) пункт 96 признать утратившим силу;

39) в пункте 98 слова «документах, указанных» заменить словами «документе, указанном»;

40) в пункте 99:

в абзаце первом слова «исправленного 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;

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

42) в пункте 101:

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;

43) в пункте 102:

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

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

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

45) разделы IV, V признать утратившими силу;

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

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

48) 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 компенсации расходов, связанных с погребением лица, удостоенного звания «Почетный гражданин 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 предоставления компенсации расходов, связанных с погребением лица, удостоенного звания «Почетный гражданин города Иркутска», 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 22 августа 2019 года № 031-06-638/9 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление компенсации расходов, связанных с погребением лица, удостоенного звания «Почетный гражданин города Иркутска» информационную справку о внесенных настоящим Постановлением изменениях.

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

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 №031-06-379/25

«Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление компенсации расходов,
связанных с погребением лица, удостоенного
звания «Почетный гражданин города Иркутска»

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) лица, организовавшего погребение умершего
Почетного гражданина города Иркутска (далее - заявитель)

проживающий(ая) по адресу _____

(адрес места жительства заявителя)

основной документ, удостоверяющий личность _____

(наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность заявителя,
сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

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 мне компенсацию расходов, связанных с погребением
лица, удостоенного звания «Почетный гражданин города Иркутска»

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

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

☐

вручить мне лично при обращении в Департамент;

☐

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

☐

передать через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, организацию, привлекаемую многофункциональным центром в соответствии с частью 1¹ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

☐

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;

Приложения:

	копия документа, удостоверяющего личность заявителя, на ____ л. в ____ экз.
	документы, подтверждающие произведенные заявителем расходы на оказание умершему Почетному гражданину последних почестей _____; (указать документы, подтверждающие произведенные расходы), на ____ л. в ____ экз.
	справка банка или иной кредитной организации о реквизитах лицевого счета Почетного гражданина города Иркутска на ____ л. в ____ экз.
Документы, представляемые по собственной инициативе заявителя:	
	копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, на ____ л. в ____ экз.
	копия свидетельства о смерти Почетного гражданина города Иркутска, на ____ л. в ____ экз.

Дата _____

Подпись _____

« ____ » _____ 20 ____ г.»

Приложение 2
к постановлению
администрации города Иркутска
от 02.06.2025 №031-06-379/25

«Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление компенсации расходов,
связанных с погребением лица, удостоенного
звания «Почетный гражданин 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) лица, организовавшего погребение умершего
Почетного гражданина города Иркутска)

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 компенсации расходов, связанных с погребением лица, удостоенного звания «Почетный гражданин города Иркутска» (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 компенсации расходов, связанных с погребением лица, удостоенного звания «Почетный гражданин города Иркутска», утвержденного постановлением администрации города Иркутска от 22 августа 2019 года № 031-06-638/9 (далее – Административный регламент), начиная с «___» _____ 20__ года, в связи:

(основания приостановления)

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

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

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

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

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

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

(подпись)

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

«__» _____ 20__ г.

Приложение 3
к постановлению
администрации города Иркутска
от 02.06.2025 №031-06-379/25

«Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление компенсации расходов,
связанных с погребением лица, удостоенного
звания «Почетный гражданин 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

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

Заявление

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, организовавшего погребение умершего
Почетного гражданина города Иркутска (далее – заявитель))

прошу исправить допущенные опечатки (ошибки) в

—

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

Перечень документов, представленных заявителем:

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)»
