



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИРКУТСКА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

от 05.12.2025 №031-06-834/25

О внесении изменений в  
некоторые муниципальные  
правовые акты

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 31 июля 2025 года № 304-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьями 11, 37, 38, 42 Устава города Иркутска, администрация города Иркутска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации города Иркутска от 3 октября 2014 года № 031-06-1145/14 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие и рассмотрение уведомления о создании народной дружины» с последними изменениями, внесенными постановлением администрации города Иркутска от 7 мая 2025 года № 031-06-293/25 (далее – постановление), следующие изменения:

1) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления

в единой системе публичной власти», статьями 37, 38, 42 Устава 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», постановлением администрации города Иркутска от 19 февраля 2025 года № 031-06-72/25 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг города Иркутска», администрация города Иркутска

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:»;**

2) в преамбуле слова «статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,» исключить;

3) в административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Принятие и рассмотрение уведомления о создании народной дружины», являющемся Приложением № 1 к постановлению:

дополнить новыми абзацами первым-третьим следующего содержания:

**«ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО  
РЕГЛАМЕНТА**

Настоящий административный регламент разработан в целях обеспечения открытости порядка предоставления муниципальной услуги «Принятие и рассмотрение уведомления о создании народной дружины» (далее соответственно – административный регламент, муниципальная услуга), повышения качества и доступности ее предоставления.

Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.»;

в разделе I:

пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Федеральный закон от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

Опубликован: «Собрание законодательства РФ», 24.03.2025, № 12, ст.1200, «Российская газета», № 65-66, 26.03.2025.», «Парламентская газета», № 10с, 27.03.2025;»;

пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Постановление администрации города Иркутска от 19.02.2025 № 031-06-72/25 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг города Иркутска».

Опубликовано: «Иркутск официальный», № 6, 21.02.2025, Сетевое издание «Иркутскинформ.рф» <http://irkutskinform.ru>, 21.02.2025, «Ведомости органов местного самоуправления города Иркутска», № 02;»;

в пункте 4.3 после слов ««Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»» дополнить словами «электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://gosuslugi.ru>;»;

в разделе II:

в пункте 4.1 слова «со дня поступления» заменить словами «со дня

регистрации»;

в пункте 7.1:

абзац третий после слов «административного регламента» дополнить словами «(за исключением уведомления, поданного в электронной форме, в части сведений, заполненных в автоматическом режиме, при его подаче посредством Портала)»;

дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«В случае установления факта наличия оснований для отказа в приеме документов не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации заявления с прилагаемыми документами сотрудник сектора ПР ОБЗ администрации г. Иркутска подготавливает письмо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в двух экземплярах с обязательным указанием оснований, предусмотренных настоящим пунктом административного регламента (далее – письмо об отказе), и передает его на подпись начальнику ОБЗ администрации г. Иркутска.»;

в разделе III:

пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация уведомления с приложением документов или выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) письма об отказе (в случае наличия оснований для отказа в принятии документов);

2) формирование и направление межведомственного запроса в орган, участвующий в предоставлении муниципальной услуги;

3) рассмотрение уведомления и документов, подготовка письма о принятии уведомления либо подготовка письма об отказе в принятии уведомления;

4) информирование заявителя о принятом решении.»;

пункт 2.2<sup>2</sup> изложить в следующей редакции:

«2.2<sup>2</sup> Сотрудник сектора ПР ОБЗ администрации г. Иркутска в день поступления документов осуществляет их проверку на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 7.1 главы 7 раздела II настоящего административного регламента.»;

в пункте 2.4:

в абзаце первом слова «дня, следующего за днем» заменить словами «1 рабочего дня со дня»;

дополнить пунктом 2.4<sup>1</sup> следующего содержания:

«2.4<sup>1</sup>. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 (один) рабочий день со дня регистрации уведомления и прилагаемых к нему документов.»;

дополнить пунктом 2.6 следующего содержания:

«2.6. Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

1) присвоение в автоматизированной системе документооборота «Docsvision» регистрационного номера и даты регистрации поступившего

уведомления при отсутствии оснований для отказа в приеме документов;

2) присвоение в автоматизированной системе документооборота «Docsvision» регистрационного номера и даты регистрации письма об отказе в случае отказа в приеме документов.»;

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

**«2<sup>1</sup>. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ  
МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ЗАПРОСА В ОРГАН, УЧАСТВУЮЩИЙ В  
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

2<sup>1</sup>.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем (представителем заявителя) документов, предусмотренных пунктом 6.3 главы 6 раздела II настоящего административного регламента, установление необходимости формирования и направления межведомственного запроса в Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Иркутской области (далее – ГУ МВД России по Иркутской области) в целях подтверждения сведений из Реестра.

2<sup>1</sup>.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является сотрудник сектора ПР ОБЗ администрации г. Иркутска.

2<sup>1</sup>.3. Если заявитель (представитель заявителя) не представил документы, указанные в пункте 6.3. главы 6 раздела II настоящего административного регламента, самостоятельно сотрудник сектора ПР ОБЗ администрации г. Иркутска направляет межведомственный запрос в ГУ МВД России РФ по Иркутской области не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации уведомления о предоставлении муниципальной услуги в системе «Docsvision».

2<sup>1</sup>.4. Межведомственные запросы в ГУ МВД России РФ, направляются в письменной форме на бумажном носителе за подписью начальника ОБЗ администрации г. Иркутска 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».

2<sup>1</sup>.5. 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 сектором ПР ОБЗ администрации г. Иркутска.»;

2<sup>1</sup>.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 6 (шесть) рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в ГУ МВД России по Иркутской области.

В максимальный срок выполнения административной процедуры входит законодательно установленный срок подготовки и направления ответов на межведомственные запросы, предусмотренные пунктом 2<sup>1</sup>.3 главы 2<sup>1</sup> раздела III настоящего административного регламента, в том числе направленные с использованием Портала при заполнении заявителем (представителем заявителя) запроса о предоставлении муниципальной услуги

в электронной форме.

2<sup>1.7</sup>. Результатом выполнения административной процедуры является получение сотрудником сектора ПР ОБЗ администрации г. Иркутска сведений из Реестра.

2<sup>1.8</sup>. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является получение сотрудником сектора ПР ОБЗ администрации г. Иркутска сведений из Реестра и приобщение их к перечню документов, представленных заявителем (представителя заявителя) самостоятельно.»;

пункт 3.1. изложить в следующей редакции:

«3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение сведений из Реестра.»;

пункт 3.3 признать утратившим силу;

в пункте 3.4 слова «В течение дня, следующего за днем» заменить словами «В течение 1 (одного) рабочего дня со дня»;

пункт 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 8.1 главы 8 раздела II настоящего административного регламента, сотрудник сектора ПР ОБЗ администрации г. Иркутска в срок, установленный пунктом 3.4 настоящей главы административного регламента, готовит письмо об отказе в принятии уведомления, в котором информирует заявителя (представителя 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, подписывает его у начальника ОБЗ администрации г. Иркутска.»;

дополнить пунктом 3.6<sup>1</sup> следующего содержания:

«3.6<sup>1</sup>. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 7 (семь) рабочих дней со дня регистрации уведомления.»;

дополнить пунктом 3.7<sup>1</sup> следующего содержания:

«3.7<sup>1</sup>. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение регистрационного номера письму о принятии уведомления в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги – присвоение регистрационного номера письму об отказе в принятии уведомления, с указанием даты регистрации.»;

пункт 3.8 признать утратившим силу;

пункт 4.3 изложить в следующей редакции:

«4.3. В течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем подписания начальником ОБЗ администрации г. Иркутска письма о принятии уведомления либо письма об отказе в принятии уведомления, сотрудник сектора ПР ОБЗ администрации г. Иркутска в зависимости от способа получения результата муниципальной услуги, указанного в уведомлении, передает письмо о принятии уведомления либо письмо об отказе в принятии уведомления в Единое окно для

выдачи его заявителю (представителю заявителя) либо направляет его почтовым отправлением либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.»;

дополнить пунктом 4.3<sup>1</sup> следующего содержания:

«4.3<sup>1</sup>. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 8 (восемь) рабочих дней со дня регистрации уведомления.»;

дополнить пунктом 4.4<sup>1</sup> следующего содержания:

«4.4<sup>1</sup>. Фиксация результата выполнения административной процедуры не производится.».

дополнить главой 5 следующего содержания:

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

5.1. Заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок (далее – техническая ошибка) в письме об отказе в принятии уведомления либо в письме о принятии уведомления.

5.2. Заявление об исправлении технической ошибки по форме, предусмотренной Приложением № 4 к настоящему административному регламенту, заявитель (представитель заявителя) вправе подать в сектор ПР ОБЗ администрации г. Иркутска лично, либо направить, заверенное усиленной электронной подписью, посредством почтовой связи по адресу, указанному в абзаце втором пункта 4.1 главы 4 раздела I.

5.3. Сотрудник сектора ПР ОБЗ администрации г. Иркутска, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает регистрацию заявления об исправлении технической ошибки в системе «Docsvision» (в случае поступления в нерабочее время, выходные или праздничные дни – на следующий рабочий день, следующий за днем его поступления).

5.4. В случае наличия технической ошибки в письме об отказе в принятии уведомления либо в письме о принятии уведомления сотрудник сектора ПР ОБЗ г. Иркутска в день поступления заявления об исправлении технической ошибки устраняет техническую ошибку путем подготовки исправленного письма об отказе в принятии уведомления либо письма в принятии уведомления, подписывает у начальника ОБЗ администрации г. Иркутска и регистрирует в системе «Docsvision».

5.5. Сотрудник сектора ПР ОБЗ администрации г. Иркутска, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем регистрации исправленного письма об отказе в принятии уведомления либо письма о принятии уведомления в системе «Docsvision», совершает одно из следующих действий:

1) направляет исправленное письмо об отказе в принятии уведомления либо письмо о принятии уведомления, либо уведомление об отсутствии технической ошибки через организации почтовой связи по почтовому адресу

заявителя (представителя заявителя), указанному в заявлении об исправлении технической ошибки, - если заявитель (представитель заявителя) в заявлении об исправлении технической ошибки указал способ получения результата через организации почтовой связи;

2) информирует заявителя (представителя заявителя) по телефону, указанному в заявлении об исправлении технической ошибки, о принятом решении и необходимости получить исправленное письмо о принятии уведомления либо письмо об отказе в принятии уведомления, либо уведомление об отсутствии технической ошибки в ОБЗ г. Иркутска – в случае если заявитель (представитель заявителя) в заявлении об исправлении технической ошибки указал способ получения результата лично в ОБЗ администрации г. Иркутска.

5.6. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выдает заявителю (представителю заявителя) исправленное письмо о принятии уведомления либо письмо об отказе в принятии уведомления, либо уведомление об отсутствии технической ошибки во время личного приема заявителя (представителя заявителя) в день его обращения в ОБЗ администрации г. Иркутска.»;

дополнить Приложением № 4 в редакции Приложения 1 к настоящему Постановлению.

2. Внести в постановление администрации города Иркутска от 3 октября 2014 года № 031-06-1146/14 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие и рассмотрение уведомления о создании общественного объединения правоохранительной направленности» с последними изменениями, внесенными постановлением администрации города Иркутска от 7 мая 2025 года № 031-06-293/25 (далее – постановление № 031-06-1146/14), следующие изменения:

1) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьями 37, 38, 42 Устава 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», постановлением администрации города Иркутска от 19 февраля 2025 года № 031-06-72/25 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг города Иркутска», администрация города Иркутска

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:»;

2) в преамбуле слова «статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,» исключить;

3) в административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Принятие и рассмотрение уведомления о создании общественного объединения правоохранительной направленности», являющемся Приложением № 1 к постановлению № 031-06-1146/14:

дополнить новыми абзацами первым-третьим следующего содержания:

**«ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО  
РЕГЛАМЕНТА**

Настоящий административный регламент разработан в целях обеспечения открытости порядка предоставления муниципальной услуги «Принятие и рассмотрение уведомления о создании общественного объединения правоохранительной направленности» (далее соответственно – административный регламент, муниципальная услуга), повышения качества и доступности ее предоставления.

Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.»;

в разделе I:

пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Федеральный закон от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

Опубликован: «Собрание законодательства РФ», 24.03.2025, № 12, ст. 1200, «Российская газета», № 65-66, 26.03.2025, «Парламентская газета», № 10с, 27.03.2025.»;

пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Постановление администрации города Иркутска от 19.02.2025 № 031-06-72/25 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг города Иркутска».

Опубликовано: «Иркутск официальный», № 6, 21.02.2025, Сетевое издание «Иркутскинформ.рф» <http://irkutskinform.ru>, 21.02.2025, «Ведомости органов местного самоуправления города Иркутска», № 02;»;

в пункте 4.3 после слов ««Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»» дополнить словами «электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://gosuslugi.ru>»;

в разделе II:

в пункте 4.1 слова «со дня поступления» заменить словами «со дня регистрации»;

в пункте 7.1:

абзац третий после слов «административного регламента» дополнить словами «(за исключением уведомления, поданного в электронной форме, в части сведений, заполненных в автоматическом режиме, при его подаче посредством Портала)»;

дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«В случае установления факта наличия оснований для отказа в приеме



документов, предусмотренных настоящим пунктом административного регламента, не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации заявления с прилагаемыми документами, сотрудник сектора ПР ОБЗ администрации г. Иркутска подготавливает письмо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в двух экземплярах с обязательным указанием оснований, предусмотренных настоящим пунктом административного регламента (далее – письмо об отказе), и передает его на подпись начальнику ОБЗ администрации г. Иркутска.»;

в разделе III:

пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация уведомления с приложением документов или выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) письма об отказе (в случае наличия оснований для отказа в принятии документов);

2) формирование и направление межведомственного запроса в орган, участвующий в предоставлении муниципальной услуги;

3) рассмотрение уведомления и документов, подготовка письма о принятии уведомления либо подготовка письма об отказе в принятии уведомления;

4) информирование заявителя о принятом решении.»;

пункт 2.2<sup>2</sup> изложить в следующей редакции:

«2.2<sup>2</sup>. Сотрудник сектора ПР ОБЗ администрации г. Иркутска в день поступления документов осуществляет их проверку на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 7.1 главы 7 раздела II настоящего административного регламента.»;

в пункте 2.4:

в абзаце первом слова «дня, следующего за днем» заменить словами «1 (одного) рабочего дня со дня»;

дополнить пунктом 2.4<sup>1</sup> следующего содержания:

«2.4<sup>1</sup>. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 (один) рабочий день со дня регистрации уведомления и прилагаемых к нему документов.»;

дополнить пунктом 2.6 следующего содержания:

«2.6. Способы фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

1) присвоение в автоматизированной системе документооборота «Docsvision» регистрационного номера и даты регистрации поступившего уведомления при отсутствии оснований для отказа в приеме документов;

2) присвоение в автоматизированной системе документооборота «Docsvision» регистрационного номера и даты регистрации письма об отказе в случае отказа в приеме документов.»;

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

## **«2<sup>1</sup>. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ЗАПРОСА В ОРГАН, УЧАСТВУЮЩИЙ В**

## ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2<sup>1.1</sup>. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем (представителем заявителя) документов, предусмотренных пунктом 6.3 главы 6 раздела II настоящего административного регламента, установление необходимости формирования и направления межведомственного запроса в Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Иркутской области (далее – ГУ МВД России по Иркутской области) в целях предоставления сведений из регионального реестра.

2<sup>1.2</sup>. Ответственным за выполнение административной процедуры является сотрудник сектора ПР ОБЗ администрации г. Иркутска.

2<sup>1.3</sup>. Если заявитель (представитель заявителя) не представил документы, указанные в пункте 6.3 главы 6 раздела II настоящего административного регламента, самостоятельно сотрудник сектора ПР ОБЗ администрации г. Иркутска направляет межведомственный запрос в ГУ МВД России по Иркутской области не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации уведомления о предоставлении муниципальной услуги в системе «Docsvision».

2<sup>1.4</sup>. Межведомственные запросы в ГУ МВД России по Иркутской области), направляются в письменной форме на бумажном носителе за подписью начальника ОБЗ администрации г. Иркутска 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».

2<sup>1.5</sup>. 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 сектором ПР ОБЗ администрации г. Иркутска.»;

2<sup>1.6</sup>. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 6 (шесть) рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в ГУ МВД России по Иркутской области.

В максимальный срок выполнения административной процедуры входит законодательно установленный срок подготовки и направления ответов на межведомственные запросы, предусмотренные пунктом 2<sup>1.3</sup> главы 2<sup>1</sup> раздела III настоящего административного регламента, в том числе направленные с использованием Портала при заполнении заявителем (представителем заявителя) запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

2<sup>1.7</sup>. Результатом выполнения административной процедуры является получение сотрудником сектора ПР ОБЗ администрации г. Иркутска сведений из регионального реестра.

2<sup>1.8</sup>. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является получение сотрудником сектора ПР ОБЗ администрации

г. Иркутска сведений из регионального реестра и их приобщение к перечню документов, представленных заявителем (представителя заявителя) самостоятельно.»;

в наименовании главы 3 слова «в приеме уведомления» заменить словами «в принятии уведомления»;

пункт 3.1. изложить в следующей редакции:

«3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение сведений из регионального реестра.»;

пункт 3.3 признать утратившим силу;

в пункте 3.4 слова «В течение дня, следующего за днем» заменить словами «В течение 1 (одного) рабочего дня со дня»;

пункт 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 8.1 главы 8 раздела II настоящего административного регламента, сотрудник сектора ПР ОБЗ администрации г. Иркутска в срок, установленный пунктом 3.4 настоящей главы административного регламента, готовит письмо об отказе в принятии уведомления, в котором информирует заявителя (представителя заявителя) о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а так же с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги, подписывает его у начальника ОБЗ администрации г. Иркутска.»;

дополнить пунктом 3.6<sup>1</sup> следующего содержания:

«3.6<sup>1</sup>. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации уведомления.»;

дополнить пунктом 3.7<sup>1</sup> следующего содержания:

«3.7<sup>1</sup>. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение регистрационного номера письму о принятии уведомления в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги – присвоение регистрационного номера письму об отказе в принятии уведомления, с указанием даты регистрации.»;

пункт 3.8 признать утратившим силу;

пункт 4.3 изложить в следующей редакции:

«4.3. В течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем подписания начальником ОБЗ администрации г. Иркутска письма о принятии уведомления либо письма об отказе в принятии уведомления, сотрудник сектора ПР ОБЗ администрации г. Иркутска в зависимости от способа получения результата муниципальной услуги, указанного в уведомлении, передает письмо о принятии уведомления, либо письмо об отказе в принятии уведомления в Единое окно для выдачи его заявителю (представителю заявителя) либо направляет его почтовым отправлением либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.»;

дополнить пунктом 4.3<sup>1</sup> следующего содержания:

«4.3<sup>1</sup>. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 8 рабочих дней со дня регистрации уведомления.»;

дополнить пунктом 4.4<sup>1</sup> следующего содержания:

«4.4<sup>1</sup>. Фиксация результата выполнения административной процедуры не производится.».

дополнить главой 5 следующего содержания:

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

5.1. Заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок (далее – техническая ошибка) в письме об отказе в принятии уведомления либо в письме о принятии уведомления.

5.2. Заявление об исправлении технической ошибки по форме, предусмотренной Приложением № 4 к настоящему административному регламенту, заявитель (представитель заявителя) вправе подать в сектор ПР ОБЗ администрации г. Иркутска лично, либо направить, заверенное усиленной электронной подписью, посредством почтовой связи по адресу, указанному в абзаце втором пункта 4.1 главы 4 раздела I.

5.3. Сотрудник сектора ПР ОБЗ администрации г. Иркутска, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает регистрацию заявления об исправлении технической ошибки в системе «Docsvision» (в случае поступления в нерабочее время, выходные или праздничные дни – на следующий рабочий день, следующий за днем его поступления).

5.4. В случае наличия технической ошибки в письме об отказе в принятии уведомления либо в письме о принятии уведомления сотрудник сектора ПР ОБЗ г. Иркутска в день поступления заявления об исправлении технической ошибки устраняет техническую ошибку путем подготовки исправленного письма об отказе в принятии уведомления либо письма о принятии уведомления, подписывает его у начальника ОБЗ администрации г. Иркутска и регистрирует в системе «Docsvision».

5.5. Сотрудник сектора ПР ОБЗ администрации г. Иркутска, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем регистрации исправленного письма об отказе в принятии уведомления либо письма о принятии уведомления в системе «Docsvision», совершает одно из следующих действий:

1) направляет исправленное письмо об отказе в принятии уведомления либо письмо о принятии уведомления, либо уведомление об отсутствии технической ошибки через организации почтовой связи по почтовому адресу заявителя (представителя заявителя), указанному в заявлении об исправлении технической ошибки, - если заявитель (представитель заявителя) в заявлении об исправлении технической ошибки указал способ получения результата через

организации почтовой связи;

2) информирует заявителя (представителя заявителя) по телефону, указанному в заявлении об исправлении технической ошибки, о принятом решении и необходимости получить исправленное письмо о принятии уведомления либо письмо об отказе в принятии уведомления, либо уведомление об отсутствии технической ошибки в ОБЗ г. Иркутска – в случае если заявитель (представитель заявителя) в заявлении об исправлении технической ошибки указал способ получения результата лично в ОБЗ администрации г. Иркутска.

5.6. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выдает заявителю (представителю заявителя) исправленное письмо о принятии уведомления либо письмо об отказе, либо уведомление об отсутствии технической ошибки во время личного приема заявителя (представителя заявителя) в день его обращения в ОБЗ администрации г. Иркутска.»;

дополнить Приложением № 4 в редакции Приложения 2 к настоящему Постановлению.

3. 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.

Подпункт 2 пункта 1, подпункт 2 пункта 2 настоящего Постановления вступают в силу с 1 января 2027 года.

4. Отделу документационного обеспечения и архива организационного управления аппарата администрации города Иркутска внести в оригиналы постановлений администрации города Иркутска, указанных в пунктах 1, 2 настоящего Постановления, информационные справки о внесенных настоящим Постановлением изменениях.

5. 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».

6. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на начальника отдела обеспечения безопасности и защиты населения администрации города Иркутска

Временно исполняющий полномочия  
мэра города Иркутска

С.В. Кладов



