

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ 2025 г. № _____-нп

**Об утверждении административного регламента
администрации Мысковского городского округа по предоставлению
муниципальной услуги «Предоставление выплат гражданам, удостоенным
звания «Почетный гражданин Мысковского городского округа» или
аналогичных званий»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Мысковского городского округа, утвержденным постановлением администрации Мысковского городского округа от 20.06.2023 № 958-нп, Уставом Мысковского городского округа:

1. Утвердить административный регламент администрации Мысковского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление выплат гражданам, удостоенным звания «Почетный гражданин Мысковского городского округа» или аналогичных званий», согласно приложению.

2. Обеспечить официальное обнародование настоящего постановления:

2.1. Начальнику организационного отдела администрации Мысковского городского округа Китик А.И. в городской газете «Мыски»;

2.2. Начальнику отдела по информатизации и компьютерному обеспечению администрации Мысковского городского округа Ширяеву П.Г. на сайте «Электронный бюллетень Мысковского городского округа» (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - pravo-myskiadmin.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Мысковского городского округа по национальной политике и социальным вопросам Л.В. Мукечекову.

Глава Мысковского
городского округа

Е.В. Тимофеев

**Административный регламент
администрации Мысковского городского округа
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление выплат
гражданам, удостоенным звания «Почетный гражданин Мысковского
городского округа» или аналогичных званий»**

I. Общие положения

1. Административный регламент администрации Мысковского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление выплат гражданам, удостоенным звания «Почетный гражданин Мысковского городского округа» или аналогичных званий» (далее – административный регламент, Услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления Услуги.

2. Услуга предоставляется гражданам Мысковского городского округа, удостоенным звания «Почетный гражданин Мысковского городского округа» или аналогичных званий (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения 1 к настоящему административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения 1 к настоящему административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)¹, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал).

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Предоставление выплат гражданам, удостоенным звания «Почетный гражданин Мысковского городского округа» или аналогичных званий.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Управлением социальной защиты населения Мысковского городского округа (далее – уполномоченный орган).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения администрации Мысковского городского округа с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за предоставлением выплат гражданам, удостоенным звания «Почетный гражданин Мысковского городского округа» или аналогичных званий результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о предоставлении выплат гражданам, удостоенным звания «Почетный гражданин Мысковского городского округа» или аналогичных званий (документ на бумажном носителе или в электронной форме);

б) решение об отказе в предоставлении выплат гражданам, удостоенным звания «Почетный гражданин Мысковского городского округа» или аналогичных званий (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

11. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в МФЦ, почтовым отправлением, в уполномоченном органе при личном обращении.

Срок предоставления Услуги

12. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего административного регламента.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещены на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт уполномоченного органа), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в разделе III настоящего административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.

15. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

16. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

17. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

18. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

19. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут, только в случае обращения заявителя непосредственно в уполномоченный орган или МФЦ.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут, только в случае обращения заявителя непосредственно в уполномоченный орган или МФЦ.

Срок регистрации заявления о предоставлении Услуги

22. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в уполномоченном органе при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте уполномоченного органа, а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

24. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте уполномоченного органа, а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

26. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – единая система межведомственного электронного взаимодействия³.

³ Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

27. При обращении заявителя за предоставлением выплат гражданам, удостоенным звания «Почетный гражданин Мысковского городского округа» или аналогичных званий, Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: Заявитель, почетный гражданин Мысковского городского округа;

Вариант 2: Представитель почетного гражданина Мысковского городского округа.

28. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

29. Настоящим административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях.

Профилирование заявителя

30. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения 1 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

а) в уполномоченном органе при личном обращении;

б) почтовым отправлением;

в) в МФЦ.

31. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

32. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются уполномоченным органом в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

33. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

34. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении выплат гражданам, удостоенным звания «Почетный гражданин Мысковского городского округа» или аналогичных званий» (документ на бумажном носителе или в электронной форме);

б) решение об отказе в предоставлении выплат гражданам, удостоенным звания «Почетный гражданин Мысковского городского округа» или аналогичных званий (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

35. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

36. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

37. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в уполномоченном органе при личном обращении, в МФЦ, почтовым отправлением.

38. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя – паспорт гражданина Российской Федерации; в уполномоченном органе при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) документы, подтверждающие присвоение звания – удостоверение о присвоении звания «Почетный гражданин Мысковского городского округа» (при подаче заявления в уполномоченном органе при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа);

в) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации – справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации.

39. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

40. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9,10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

б) почтовым отправлением – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в установленном законом порядке;

в) в уполномоченном органе при личном обращении – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9,10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

41. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

42. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

43. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в уполномоченном органе при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

44. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Получение регистрации по месту жительства» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

45. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) документы, являющиеся обязательными для представления, не предоставлены;
- б) представленные документы содержат недостоверную информацию;
- в) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
- г) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

46. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

47. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) почтовым отправлением, в уполномоченном органе при личном обращении, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;
- б) почтовым отправлением, в уполномоченном органе при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении услуги.

48. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

49. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 2

50. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

51. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении выплат гражданам, удостоенным звания «Почетный гражданин Мысковского городского округа» или аналогичных званий (документ на бумажном носителе или в электронной форме);
- б) решение об отказе в предоставлении выплат гражданам, удостоенным звания «Почетный гражданин Мысковского городского округа» или аналогичных званий (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

52. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

53. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

54. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в уполномоченном органе при личном обращении, в МФЦ, почтовым отправлением.

55. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в уполномоченный орган при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документы, подтверждающие присвоение звания – удостоверение о присвоении звания «Почетный гражданин Мысковского городского округа» (при подаче заявления в уполномоченный орган при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации – справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации;

г) документ, подтверждающий полномочия представителя – доверенность, подтверждающая полномочия заявителя (при подаче заявления в уполномоченный орган при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

56. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

57. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9,10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

б) почтовым отправлением – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в установленном законом порядке;

в) в уполномоченном органе при личном обращении – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9,10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

58. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

59. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

60. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в уполномоченном органе при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

61. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Получение регистрации по месту жительства» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

62. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) документы, являющиеся обязательными для представления, не предоставлены;
- б) представленные документы содержат недостоверную информацию;
- в) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
- г) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

63. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

64. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) почтовым отправлением, в уполномоченном органе при личном обращении, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;
- б) почтовым отправлением, в уполномоченном органе при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении услуги.

65. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

66. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

67. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами уполномоченного органа настоящего административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений проводится должностными лицами уполномоченного органа, осуществляющими контроль за предоставлением Услуги.

68. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

69. Плановые проверки проводятся на основе полугодового утверждаемого плана, а внеплановые – на основании обращений граждан и юридических лиц на

нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления Услуги по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

70. Проверки проводятся уполномоченными лицами уполномоченного органа.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

71. Нарушившие требования настоящего административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

72. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

73. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на официальных сайтах уполномоченного органа, по телефону, посредством электронной почты, посредством письменных разъяснений, при личном приеме заявителя в уполномоченном органе.

74. Жалобы в форме электронных документов направляются через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» <http://do.gosuslugi.ru>, по электронной почте.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются в уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ, почтовым отправлением.

Заместитель главы
Мысковского городского округа
по национальной политике и социальным вопросам

Л.В. Мукечева

Приложение 1
к административному регламенту
администрации Мысковского
городского округа по
предоставлению муниципальной
услуги
«Предоставление выплат гражданам,
удостоенным звания «Почетный
гражданин Мысковского городского
округа» или аналогичных званий»

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление выплат гражданам, удостоенным звания «Почетный гражданин Мысковского городского округа» или аналогичных званий»</i>	
1.	Заявитель почетный гражданин Мысковского городского округа
2.	Представитель почетного гражданина Мысковского городского округа

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Предоставление выплат гражданам, удостоенным звания «Почетный гражданин Мысковского городского округа» или аналогичных званий»</i>		
1.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель
2.	Категория заявителя	1. Почетный гражданин Мысковского городского округа

Приложение 2
к административному регламенту
администрации Мысковского
городского округа по предоставлению
муниципальной услуги
«Предоставление выплат гражданам,
удостоенным звания «Почетный
гражданин Мысковского городского
округа» или аналогичных званий»

ФОРМА к вариантам 1 – 2

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление выплат гражданам, удостоенным звания «Почетный гражданин Мысковского городского округа» или аналогичных званий»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____ ;
дата рождения: __._____.____ Г.;
адрес регистрации: _____ ;
СНИЛС: _____ ;
серия паспорта: _____ ;
номер паспорта: _____ ;
дата выдачи паспорта: __._____.____ Г.;
орган, выдавший паспорт: _____ ;
телефон: _____ ;
адрес электронной почты (при наличии): _____ .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;
дата рождения: __._____.____ Г.;
полномочия представителя: _____ ;
СНИЛС: _____ ;
номер телефона (с указанием кода): _____ ;
наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: _____ ;
адрес места жительства: _____ .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: __._____.____ Г.;
подпись: _____ ;
расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .