



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область - Кузбасс

город Мыски

Администрация Мысковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.06.2026 № 766-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 30.12.2025 № 1797-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:
начальнику организационного отдела администрации Мысковского городского округа Китик А.И. в городской газете «Мыски»;

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» - pravomyskiadmin.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.

И.о. главы Мысковского
городского округа

Е.В. Капралов

**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 категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, Единый портал государственных и муниципальных услуг). Признаки заявителя определяются путем профилирования в соответствии с настоящим регламентом.

4. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»¹ (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

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

¹ 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.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

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

7. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

8. 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. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в МФЦ.

Результат предоставления Услуги

9. Результатом предоставления Услуги является решение о предоставлении выплаты либо об отказе в предоставлении выплаты гражданину, удостоенным звания «Почетный гражданин Мысковского городского округа» или аналогичных званий (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

10. Документом, содержащим решение о предоставлении либо отказе в предоставлении Услуги, является уведомление, содержащее наименование органа, выдавшего документ, наименование документа, регистрационный номер документа, дату принятия решения.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

11. Результат предоставления Услуги направляется для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале и в зависимости от выбора заявителя может быть получен в МФЦ, почтовым отправлением, в уполномоченном органе при личном обращении.

Срок предоставления Услуги

12. Максимальный срок предоставления Услуги независимо от категории (признаков) заявителя, составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в Едином портале, в уполномоченном органе при условии поступления всех необходимых документов, запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

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

13. 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

14. При личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ максимальное время ожидания в очереди для получения информации о процедуре предоставления Услуги, а также при получении результата Услуги не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении Услуги

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

Срок регистрации запроса, поданного в форме электронного документа посредством Единого портала, составляет 1 рабочий день со дня его направления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

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

Показатели доступности и качества Услуги

17. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте уполномоченного органа, Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

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

19. Информационная система, используемая для предоставления Услуги – единая система межведомственного электронного взаимодействия².

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

² Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице 2 приложения 1 к настоящему административному регламенту.

21. Форма заявления о предоставлении Услуги и документов приведена в приложении 2 к настоящему административному регламенту. Форма Заявления о согласии на обработку персональных данных приведена в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для
предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для
приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

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

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

24. Основания отказа в предоставлении Услуги приведены в таблице 3 приложения 1 к настоящему административному регламенту.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных
процедур**

**Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги
административных процедур**

25. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении Услуги:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- д) предоставление результата Услуги;
- е) получение дополнительных сведений от заявителей.

Профилирование заявителя

26. Профилирование заявителя осуществляется в уполномоченном органе, МФЦ, посредством Единого портала и направлено на установление категории (признаков) заявителя для предоставления Услуги.

Способы и порядок определения категории (признаков) заявителя для предоставления Услуги:

- а) опрос (устное анкетирование) заявителя;
- б) рассмотрение документов (сведений), предоставленных заявителем;
- в) прохождение заявителем экспертной системы Единого портала.

Идентификаторы категории (признаков) заявителя, приведены в таблице 1 приложения 1 к настоящему административному регламенту.

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

27. 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 или с использованием Единого портала.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, приведен в таблице 2 приложения 1 к настоящему административному регламенту, которые гражданин предоставляет самостоятельно.

Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

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

а) в уполномоченном органе - 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) в МФЦ - 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»;

в) при подаче документов посредством Единого портала - сведения, сформированные при создании подтвержденной учетной записи 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».

г) почтовым отправлением – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в установленном законом порядке.

В случае, если заявление подано с использованием Единого портала, заявитель (представитель заявителя) в течение 5 рабочих дней с даты обращения представляет в уполномоченный орган документы, указанные в таблице 2 приложения 1 к настоящему административному регламенту, которые заявитель должен представить самостоятельно.

Уполномоченный орган вправе осуществлять проверку достоверности сведений, представленных заявителем.

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

30. Возможность приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от места его жительства или пребывания предусмотрена:

посредством подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, через личный кабинет на Едином портале;

посредством почтового отправления запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, заверенных в установленном законом порядке.

31. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в уполномоченном органе или в МФЦ составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

32. 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.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Максимальный срок предоставления данной процедуры не должен превышать 5 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

33. Основания для отказа приведены в таблице 3 приложения 1 к административному регламенту.

34. 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

35. Срок предоставления заявителю результата Услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Возможность предоставления уполномоченным органом или МФЦ результата Услуги по выбору заявителя, независимо от места жительства или места пребывания предусмотрена посредством получения результата предоставления Услуги через личный кабинет на Едином портале.

Получение дополнительных сведений от заявителя

36. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги

37. Способ информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления: посредством Единого портала.

Заместитель главы
Мысковского городского округа
по национальной политике
и социальным вопросам

Л.В. Мукечекова

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»

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) Уполномоченный орган – Управление социальной защиты населения Мысковского городского округа;
- б) МФЦ - Государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса»;
- в) Единый портал - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- г) Услуга - муниципальная услуга «Предоставление выплат гражданам, удостоенным звания «Почетный гражданин Мысковского городского округа» или аналогичных званий»;
- д) заявление - запрос о предоставлении выплат гражданам, удостоенным звания «Почетный гражданин Мысковского городского округа» или аналогичных званий»;
- е) заявитель:
 - гражданин Мысковского городского округа, удостоенный звания «Почетный гражданин Мысковского городского округа» или аналогичных званий;
 - представитель, действующий на основании доверенности;
 - законный представитель (опекун), назначенный органом опеки и попечительства над недееспособным гражданином.
- ж) документы - документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2. Условные обозначения:

- а) [Все] - документы представляются всеми заявителями (включая представителя заявителя), обращающимися за получением Услуги;
- б) П(з) - представитель заявителя;
- в) Уполномоченный орган - документы представляются на бумажном носителе лично в уполномоченный орган;
- г) МФЦ – документы предоставляются на бумажном носителе лично в МФЦ;
- д) Единый портал - документы подаются посредством Единого портала;
- е) О - представляется оригинал документа;
- ж) О(э) - представляется оригинал документа в электронной форме;
- з) К - представляется копия документа, заверенная в установленном законом порядке;
- и) Д(сц) – при подаче заявления посредством Единого портала в течение 5 рабочих

дней с даты обращения, документы предоставляются в уполномоченный орган;
к) Д(1) - документы представляются в одном экземпляре.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Наименование отдельных признаков заявителей	Результат предоставления услуги
		Решение о предоставлении выплаты либо об отказе в предоставлении выплаты
1.	Гражданин Мысковского городского округа, удостоенный звания «Почетный гражданин Мысковского городского округа» или аналогичных званий»	А
2.	Представитель, действующий на основании доверенности	Б
3.	Законный представитель	В

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Документы и информация, которые заявитель должен предоставлять самостоятельно				
1.	А-В	Заявление	О – Уполномоченный орган О - МФЦ О(э) - Единый Портал О – почтовое отправление	[Все], Д(1)
2.	А-В	Документ, удостоверяющий личность заявителя	О – Уполномоченный орган О - МФЦ О(э) - Единый Портал К- почтовое отправление	[Все], Д(1), Д(сц)

3.	Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	О или К - Уполномоченный орган О или К - МФЦ О(э) - Единый Портал О или К - почтовое отправление	Д(1), Д(сц)
4.	В	Документ, подтверждающий полномочия законного представителя (опекуна)	О или К - Уполномоченный орган О или К - МФЦ О(э) - Единый Портал О или К - почтовое отправление	Д(1), Д(сц)
5.	А-В	Документ, подтверждающий присвоение звания – удостоверение о присвоении звания «Почетный гражданин Мысковского городского округа»	О или К - Уполномоченный орган О или К - МФЦ О(э) - Единый Портал О или К - Уполномоченный орган О или К - МФЦ О(э) - Единый Портал О или К - почтовое отправление	Д(1), Д(сц)
6.	А-В	Документ, подтверждающий реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации	О или К - Уполномоченный орган О или К - МФЦ О(э) - Единый Портал О или К - почтовое отправление	Д(1), Д(сц)
7.	А-В	Заявление о согласии на обработку персональных данных	О – Уполномоченный орган О - МФЦ О(э) - Единый Портал О – почтовое отправление	[Все], Д(1)
Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.				

**IV. Исчерпывающий перечень оснований
для отказа в приеме заявления и документов, необходимых
для предоставления Услуги, оснований для приостановления
предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

Таблица 3

№	№ Перечень оснований	Идентификатор Категорий (признаков заявителей)
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги		
1.	Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	А-В
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	А-В
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		
1.	Непредставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов, указанных в таблице 2 настоящего Приложения, которые заявитель должен представить самостоятельно	А-В
2.	Недостоверность информации, содержащейся в заявлении и прилагаемых к нему документах	А-В
3.	Выявление противоречий (несоответствий) между сведениями, содержащимися в заявлении и прилагаемых к нему документах (в том числе поступивших в рамках межведомственного информационного взаимодействия)	А-В
4.	Представленные документы содержат недостоверную информацию	А-В

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»

Заявление

о предоставлении муниципальной 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): _____.

Приложение 3
к административному регламенту
администрации Мысковского
городского округа по предоставлению
муниципальной услуги
«Предоставление выплат гражданам,
удостоенным звания «Почетный
гражданин Мысковского городского
округа» или аналогичных званий»

ЗАЯВЛЕНИЕ
О согласии (несогласии) на обработку
персональных данных

_____ (фамилия, имя, отчество)

1. Статус: получатель, иное лицо (нужное подчеркнуть)

1.1. Дата рождения _____

_____ (число, месяц, год)

1.2. Документ, удостоверяющий личность _____

_____ (наименование, серия, номер)

_____ (кем выдан, дата выдачи)

1.3. Адрес места жительства (пребывания) _____

_____ тел. _____

2. _____ согласие в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ

(даю/не даю)

«О персональных данных» Управлению социальной защиты населения Мысковского городского округа (далее - оператор) на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных (Данных опекаемого), указанных в настоящем заявлении.

_____ дается с тем, что мои персональные данные будут использоваться
согласие (не согласие)

в целях реализации моих прав (прав опекаемого) по предоставлению мне выплаты, как гражданину, удостоенному звания «Почетный гражданин Мысковского городского округа» или аналогичных званий в соответствии с действующим законодательством в течение всего периода предоставления.

Мне известно, что отзыв настоящего согласия (не согласия) в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании заявления, поданного оператору.

В случае, если было согласие на обработку персональных данных, то его отзыв влечет за собой прекращение предоставления выплаты в соответствии с действующим законодательством.

_____ 20 ____ г. _____

_____ (подпись заявителя)

_____ (фамилия, имя, отчество, должность оператора)