РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область - Кузбасс

Юргинский муниципальный округ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

администрации Юргинского муниципального округа

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от « | 02 | » | 04 | 20 | 25 |  |  | № | 50-МНА |

**Об утверждении административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги «Предоставление выплат гражданам, удостоенным звания «Почетный гражданин муниципального образования» или аналогичных званий»**

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, постановлением администрации Юргинского муниципального округа №49-МНА от 22.06.2023 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов представления муниципальных услуг»:

1. Утвердить административный [регламент](https://login.consultant.ru/link/?rnd=4F76CFA3B754175EE6B7A4131CD947A5&req=doc&base=LAW&n=314549&dst=100017&fld=134&date=22.01.2020) предоставления муниципальной услуги «Предоставление выплат гражданам, удостоенным звания «Почетный гражданин муниципального образования» или аналогичных званий», согласно Приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Юргинские ведомости» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Юргинского муниципального округа.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования в газете «Юргинские ведомости».

4. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы Юргинского муниципального округа по организационно–территориальным вопросам Ю.С. Гуньчихину.

|  |  |
| --- | --- |
| И.о. главы Юргинскогомуниципального округа |  К.А. Либец |
|  |  |

Приложение

к постановлению администрации

Юргинского муниципального округа

от 02.04.2025 № 50-МНА

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Предоставление выплат гражданам, удостоенным звания «Почетный гражданин муниципального образования» или аналогичных званий»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление выплат гражданам, удостоенным звания «Почетный гражданин муниципального образования» или аналогичных званий» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется уполномоченному представителю заявителя, гражданам, удостоенным звания "Почетный гражданин Юргинского муниципального округа" (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]](#footnote-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]](#footnote-2) (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

1. Предоставление выплат гражданам, удостоенным звания «Почетный гражданин муниципального образования» или аналогичных званий.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услуга предоставляется Отделом кадров администрации Юргинского муниципального округа (далее – Орган власти).
2. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за предоставлением выплат гражданам, удостоенным звания "Почетный гражданин " или аналогичных званий результатами предоставления Услуги являются:
	1. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица);
	2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. о предоставлении выплат гражданам, удостоенным звания «Почетный гражданин муниципального образования» или аналогичных званий;
	2. Решение об отказе в предоставлении выплат гражданам, удостоенным звания «Почетный гражданин муниципального образования» или аналогичных званий.
2. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах результатами предоставления Услуги являются:
	1. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица);
	2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. решение Уполномоченного органа о предоставлении выплат гражданину, удостоенному звания «Почетный гражданин муниципального образования;
	2. решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Орган местного самоуправления, посредством почтовой связи.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) 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 Услуги**

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа власти размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. 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.
2. 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**

1. 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**

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. 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**

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

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

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлениясоставляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления**

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день.
2. **Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**
3. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – единая система межведомственного электронного взаимодействия[[3]](#footnote-3).

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

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за предоставлением выплат гражданам, удостоенным звания "Почетный гражданин " или аналогичных званий Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: уполномоченный представитель заявителя, представитель по нотариально заверенной доверенности;

Вариант 2: уполномоченный представитель заявителя, опекун недееспособного гражданина;

Вариант 3: граждане, удостоенные звания "Почетный гражданин Юргинского муниципального округа", изменял фамилию;

Вариант 4: граждане, удостоенные звания "Почетный гражданин Юргинского муниципального округа", изменял имя;

Вариант 5: граждане, удостоенные звания "Почетный гражданин Юргинского муниципального округа", не изменял фамилию, имя, отчество.

1. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 6: уполномоченный представитель заявителя, представитель по нотариально заверенной доверенности;

Вариант 7: уполномоченный представитель заявителя, опекун недееспособного гражданина;

Вариант 8: граждане, удостоенные звания "Почетный гражданин Юргинского муниципального округа", представитель по нотариально заверенной доверенности;

Вариант 9: граждане, удостоенные звания "Почетный гражданин Юргинского муниципального округа", опекун недееспособного гражданина.

1. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

**Профилирование заявителя**

1. 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:

* 1. посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»;
	2. в Орган местного самоуправления;
	3. посредством почтовой связи;
	4. в МФЦ;
	5. путем направления почтового отправления;
	6. с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
1. 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.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5895 минут с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	2. в Орган местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	3. посредством почтовой связи – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	4. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	5. с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица);
	2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. о предоставлении выплат гражданам, удостоенным звания «Почетный гражданин муниципального образования» или аналогичных званий;
	2. Решение об отказе в предоставлении выплат гражданам, удостоенным звания «Почетный гражданин муниципального образования» или аналогичных званий.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. предоставление результата Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. межведомственное информационное взаимодействие;
	4. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в личном кабинете на Едином портале, в Орган местного самоуправления, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;
	2. в личном кабинете на Едином портале, в Орган местного самоуправления, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. 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).

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Почтовая связь, МФЦ, Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня получения почтовой связью, МФЦ, Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), в Орган местного самоуправления, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: электронный образ документа, подписанный простой электронной подписью, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в Орган местного самоуправления: оригинал документа; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный образ документа, подписанный простой электронной подписью, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);
	2. документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал документа; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ);
	3. документы, подтверждающие присвоение звания, – свидетельство о присвоении звания «Почетный гражданин муниципального образования» (при подаче заявления через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Орган местного самоуправления: оригинал документа; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
	4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
	2. с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
	3. через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии) – документ, удостоверяющий личность[[4]](#footnote-4);
	4. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
	5. посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. 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).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день.
8. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	2. в Орган местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	3. посредством почтовой связи – срок предоставления варианта Услуги составит 10 дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	4. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	5. с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица);
	2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. о предоставлении выплат гражданам, удостоенным звания «Почетный гражданин муниципального образования» или аналогичных званий;
	2. Решение об отказе в предоставлении выплат гражданам, удостоенным звания «Почетный гражданин муниципального образования» или аналогичных званий.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. предоставление результата Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. межведомственное информационное взаимодействие;
	4. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в личном кабинете на Едином портале, в Орган местного самоуправления, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;
	2. в личном кабинете на Едином портале, в Орган местного самоуправления, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. 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).

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Почтовая связь, МФЦ, Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня получения, почтовой связью, МФЦ, Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), в Орган местного самоуправления, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: электронный образ документа, подписанный простой электронной подписью, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в Орган местного самоуправления: оригинал документа; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный образ документа, подписанный простой электронной подписью, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);
	2. документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал документа; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ);
	3. документы, подтверждающие присвоение звания, – свидетельство о присвоении звания «Почетный гражданин муниципального образования» (при подаче заявления через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Орган местного самоуправления: оригинал документа; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
	4. документы, удостоверяющие полномочия законного представителя заявителя, – акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (при подаче заявления через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ установленного формата или скан-копия документа).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
	2. с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
	3. через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии) – документ, удостоверяющий личность;
	4. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
	5. посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. 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).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
8. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5895 минут с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	2. в Орган местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	3. посредством почтовой связи – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	4. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	5. с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица);
	2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. о предоставлении выплат гражданам, удостоенным звания «Почетный гражданин муниципального образования» или аналогичных званий;
	2. Решение об отказе в предоставлении выплат гражданам, удостоенным звания «Почетный гражданин муниципального образования» или аналогичных званий.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. предоставление результата Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. межведомственное информационное взаимодействие;
	4. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в личном кабинете на Едином портале, в Орган местного самоуправления, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;
	2. в личном кабинете на Едином портале, в Орган местного самоуправления, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. 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).

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Почтовая связь, МФЦ, Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня получения , , почтовой связью, МФЦ, Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
	3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регламентная широковещательная рассылка сведений о перемене имени из ЕГР ЗАГС федеральным органам исполнительной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
	4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения об изменении фамилии, имени и отчества». Указанный информационный запрос направляется в «администрация Юргинского муниципального округа Кемеровской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 час с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), в Орган местного самоуправления, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: электронный образ документа, подписанный простой электронной подписью, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в Орган местного самоуправления: оригинал документа; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный образ документа, подписанный простой электронной подписью, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);
	2. документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал документа; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ);
	3. документы, подтверждающие присвоение звания, – свидетельство о присвоении звания «Почетный гражданин муниципального образования» (при подаче заявления через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Орган местного самоуправления: оригинал документа; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
	4. документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о расторжении брака (при подаче заявления через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный образ документа, подписанный простой электронной подписью, электронный документ установленного формата или скан-копия документа);

свидетельство о заключении брака (при подаче заявления через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в Орган местного самоуправления: оригинал документа; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ установленного формата или скан-копия документа).

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
	2. с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
	3. через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии) – документ, удостоверяющий личность;
	4. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
	5. посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
3. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
4. 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).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги составляет 1рабочий день.
6. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	2. в Орган местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	3. посредством почтовой связи – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	4. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	5. с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней минут с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица);
	2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. о предоставлении выплат гражданам, удостоенным звания «Почетный гражданин муниципального образования» или аналогичных званий;
	2. Решение об отказе в предоставлении выплат гражданам, удостоенным звания «Почетный гражданин муниципального образования» или аналогичных званий.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. предоставление результата Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. межведомственное информационное взаимодействие;
	4. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в личном кабинете на Едином портале, в Орган местного самоуправления, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;
	2. в личном кабинете на Едином портале, в Орган местного самоуправления, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. 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).

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Почтовая связь, МФЦ, Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня получения , почтовой связью, МФЦ, Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
	3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регламентная широковещательная рассылка сведений о перемене имени из ЕГР ЗАГС федеральным органам исполнительной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
	4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения об изменении фамилии, имени и отчества». Указанный информационный запрос направляется в «администрация Юргинского муниципального округа Кемеровской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), в Орган местного самоуправления, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: электронный образ документа, подписанный простой электронной подписью, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в Орган местного самоуправления: оригинал документа; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный образ документа, подписанный простой электронной подписью, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);
	2. документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал документа; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ);
	3. документы, подтверждающие присвоение звания, – свидетельство о присвоении звания «Почетный гражданин муниципального образования» (при подаче заявления через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Орган местного самоуправления: оригинал документа; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
	4. документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о перемене имени (при подаче заявления через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ установленного формата или скан-копия документа).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
	2. с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
	3. через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии) – документ, удостоверяющий личность;
	4. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
	5. посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. 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).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
8. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	2. в Орган местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	3. посредством почтовой связи – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	4. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	5. с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица);
	2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. о предоставлении выплат гражданам, удостоенным звания «Почетный гражданин муниципального образования» или аналогичных званий;
	2. Решение об отказе в предоставлении выплат гражданам, удостоенным звания «Почетный гражданин муниципального образования» или аналогичных званий.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. предоставление результата Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. межведомственное информационное взаимодействие;
	4. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в личном кабинете на Едином портале, в Орган местного самоуправления, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;
	2. в личном кабинете на Едином портале, в Орган местного самоуправления, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. 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).

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Почтовая связь, МФЦ, Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня получения, почтовой связью, МФЦ, Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), в Орган местного самоуправления, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: электронный образ документа, подписанный простой электронной подписью, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в Орган местного самоуправления: оригинал документа; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный образ документа, подписанный простой электронной подписью, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);
	2. документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал документа; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ);
	3. документы, подтверждающие присвоение звания, – свидетельство о присвоении звания «Почетный гражданин муниципального образования» (при подаче заявления через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Орган местного самоуправления: оригинал документа; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
	2. с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
	3. через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии) – документ, удостоверяющий личность;
	4. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
	5. посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. 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).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
8. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	2. в Орган местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 4395 минут с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	4. путем направления почтового отправления – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	5. с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица);
	2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. решение Уполномоченного органа о предоставлении выплат гражданину, удостоенному звания «Почетный гражданин муниципального образования;
	2. решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. предоставление результата Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. межведомственное информационное взаимодействие;
	4. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в личном кабинете на Едином портале, в Орган местного самоуправления, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;
	2. в личном кабинете на Едином портале, в Орган местного самоуправления, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. 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).

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения, МФЦ, Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в Орган местного самоуправления, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы на Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме; в Орган местного самоуправления: оригинал документа; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);
	2. документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: электронный образ документа, подписанный простой электронной подписью; в Орган местного самоуправления: оригинал документа; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный образ документа, подписанный простой электронной подписью);
	3. документы, подтверждающие присвоение звания, – свидетельство о присвоении звания «Почетный гражданин муниципального образования» (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
	4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: электронный документ в формате pdf, подписанный электронной подписью уполномоченного лица в формате sig; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ в формате pdf, подписанный электронной подписью уполномоченного лица в формате sig).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
	2. посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
	3. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
	4. посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. 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).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.
8. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	2. в Орган местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 4395 минут с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	4. путем направления почтового отправления – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	5. с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица);
	2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. решение Уполномоченного органа о предоставлении выплат гражданину, удостоенному звания «Почетный гражданин муниципального образования;
	2. решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. предоставление результата Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. межведомственное информационное взаимодействие;
	4. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в личном кабинете на Едином портале, в Орган местного самоуправления, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;
	2. в личном кабинете на Едином портале, в Орган местного самоуправления, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. 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).

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения, МФЦ, Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в Орган местного самоуправления, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы на Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме; в Орган местного самоуправления: оригинал документа; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);
	2. документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: электронный образ документа, подписанный простой электронной подписью; в Орган местного самоуправления: оригинал документа; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный образ документа, подписанный простой электронной подписью);
	3. документы, подтверждающие присвоение звания, – свидетельство о присвоении звания «Почетный гражданин муниципального образования» (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
	4. документы, удостоверяющие полномочия законного представителя заявителя, – акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: электронный образ документа, подписанный простой электронной подписью; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный образ документа, подписанный простой электронной подписью).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
	2. посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
	3. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
	4. посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. 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).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
8. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4875 минут с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	2. в Орган местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	4. путем направления почтового отправления – срок предоставления варианта Услуги составит 4395 минут с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	5. с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица);
	2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. решение Уполномоченного органа о предоставлении выплат гражданину, удостоенному звания «Почетный гражданин муниципального образования;
	2. решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. предоставление результата Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. межведомственное информационное взаимодействие;
	4. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в личном кабинете на Едином портале, в Орган местного самоуправления, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;
	2. в личном кабинете на Едином портале, в Орган местного самоуправления, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. 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).

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения, МФЦ, Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в Орган местного самоуправления, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы на Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме; в Орган местного самоуправления: оригинал документа; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);
	2. документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: электронный образ документа, подписанный простой электронной подписью; в Орган местного самоуправления: оригинал документа; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный образ документа, подписанный простой электронной подписью);
	3. документы, подтверждающие присвоение звания, – свидетельство о присвоении звания «Почетный гражданин муниципального образования» (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
	4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: электронный документ в формате pdf, подписанный электронной подписью уполномоченного лица в формате sig; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ в формате pdf, подписанный электронной подписью уполномоченного лица в формате sig).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
	2. посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
	3. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
	4. посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. 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).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.
8. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4875 минут с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	2. в Орган местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 4395 минут с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	4. путем направления почтового отправления – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	5. с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица);
	2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. решение Уполномоченного органа о предоставлении выплат гражданину, удостоенному звания «Почетный гражданин муниципального образования;
	2. решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. предоставление результата Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. межведомственное информационное взаимодействие;
	4. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в личном кабинете на Едином портале, в Орган местного самоуправления, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;
	2. в личном кабинете на Едином портале, в Орган местного самоуправления, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. 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).

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения, МФЦ, Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в Орган местного самоуправления, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы на Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме; в Орган местного самоуправления: оригинал документа; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);
	2. документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: электронный образ документа, подписанный простой электронной подписью; в Орган местного самоуправления: оригинал документа; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный образ документа, подписанный простой электронной подписью);
	3. документы, подтверждающие присвоение звания, – свидетельство о присвоении звания «Почетный гражданин муниципального образования» (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
	4. документы, удостоверяющие полномочия законного представителя заявителя, – акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: электронный образ документа, подписанный простой электронной подписью; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный образ документа, подписанный простой электронной подписью).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
	2. посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
	3. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
	4. посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. 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).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

**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**

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Органа местного самоуправления.
2. 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**

1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании по конкретному обращению заявителя, проверки устранения ранее выявленных нарушений, жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

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

1. 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**

1. 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 Услугу, 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**

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», на информационных стендах в местах предоставления Услуги, при личном обращении заявителя, посредством ответов на письменные обращения, в подсистеме регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса».
2. Жалобы в форме электронных документов направляются через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» http://do.gosuslugi.ru, на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, путем направления почтового отправления.

Приложение №1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление выплат гражданам,

удостоенным звания «Почетный гражданин

муниципального образования» или аналогичных званий»

Юргинского муниципального округа

от 02.04.2025 № 50-МНА

**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** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление выплат гражданам, удостоенным звания "Почетный гражданин " или аналогичных званий»* |
|  | Уполномоченный представитель заявителя, представитель по нотариально заверенной доверенности |
|  | Уполномоченный представитель заявителя, опекун недееспособного гражданина |
|  | Граждане, удостоенные звания "Почетный гражданин Юргинского муниципального округа", изменял фамилию |
|  | Граждане, удостоенные звания "Почетный гражданин Юргинского муниципального округа", изменял имя |
|  | Граждане, удостоенные звания "Почетный гражданин Юргинского муниципального округа", не изменял фамилию, имя, отчество |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах»* |
|  | Уполномоченный представитель заявителя, представитель по нотариально заверенной доверенности |
|  | Уполномоченный представитель заявителя, опекун недееспособного гражданина |
|  | Граждане, удостоенные звания "Почетный гражданин Юргинского муниципального округа", представитель по нотариально заверенной доверенности |
|  | Граждане, удостоенные звания "Почетный гражданин Юргинского муниципального округа", опекун недееспособного гражданина |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Предоставление выплат гражданам, удостоенным звания "Почетный гражданин " или аналогичных званий»* |
|  | Категория заявителя | 1. Уполномоченный представитель заявителя.2. Граждане, удостоенные звания "Почетный гражданин Юргинского муниципального округа" |
|  | Кем является законный представитель? | 1. Представитель по нотариально заверенной доверенности.2. Опекун недееспособного гражданина |
|  | Заявитель изменял фамилию, имя, отчество после присвоения звания почетного звания "Почетный гражданин муниципального образования" | 1. Изменял фамилию.2. Изменял имя.3. Не изменял фамилию, имя, отчество |
| *Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах»* |
|  | Категория заявителя | 1. Уполномоченный представитель заявителя.2. Граждане, удостоенные звания "Почетный гражданин Юргинского муниципального округа" |
|  | Кем является законный представитель? | 1. Представитель по нотариально заверенной доверенности.2. Опекун недееспособного гражданина |

Приложение №2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление выплат гражданам,

удостоенным звания «Почетный гражданин

муниципального образования» или аналогичных званий»

Юргинского муниципального округа

от 02.04.2025 № 50-МНА

ФОРМА к вариантам 1 – 5

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление выплат гражданам, удостоенным звания «Почетный гражданин муниципального образования» или аналогичных званий»

**Денежные выплаты за счет Юргинского муниципального округа на момент подачи заявления я (получаю, не получаю)**

К заявлению приложены документы (нужное отметить)::

Паспорт РФ заявителя: ;

Удостоверение: ;

Информация о банковском счёте: ;

Доверенность уполномоченного представителя: ;

Акт об установлении опеки (попечительства): ;

документ, удостоверяющий личность законного представителя: ;

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния: .

Способ получения результата Услуги:

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): [ ]  да, [ ]  нет;

в Органе власти: [ ]  да, [ ]  нет.

Я даю согласие в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на обработку и использование, моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении и в представленных документах с целью реализации моих прав на получение ежемесячной денежной выплаты:

подпись заявителя: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

дата подписания: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Основание назначения ежемесячной денежной выплаты - Решение Совета народных депутатов Юргинского муниципального округа:

регистрационный номер: ;

дата принятия решения: .

Несу ответственность за достоверность предоставленных сведений, а также подлинность документов, в которых они содержатся. С положением об обязанности своевременного извещения о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение (изменение) выплат, ознакомлен.:

подпись заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

расшифровка подписи (фамилия, инициалы):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с Решением Совета народных депутатов Юргинского муниципального округа от 20.09.2018 №1-НПА "Об утверждении Положения "О Почетом гражданине Юргинского муниципального района" прошу назначить мне ежемесячную денежную выплату:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата принятия заявления (запроса): \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

 ФОРМА к вариантам 6 – 9

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление выплат гражданам, удостоенным звания «Почетный гражданин муниципального образования» или аналогичных званий»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): ;

серия паспорта: ;

номер паспорта: ;

дата выдачи паспорта: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

орган, выдавший паспорт: .

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

описание опечаток: ;

описание ошибок: ;

место совершения опечаток: ;

место совершения ошибок: ;

правильное написание соответствующих сведений: .

Способ получения результата Услуги:

с использованием личного кабинета на Едином портале: [ ]  да, [ ]  нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): [ ]  да, [ ]  нет;

в Органе власти: [ ]  да, [ ]  нет.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228. [↑](#footnote-ref-1)
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. [↑](#footnote-ref-2)
3. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия». [↑](#footnote-ref-3)
4. 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 утратившим силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации".. [↑](#footnote-ref-4)