



Ш У Ё М П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

.....*21 апреля*..... 2026 г.

№ *499*

г. Воркута, Республика Коми

Об утверждении
административного регламента
предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление ежемесячной
денежной выплаты Почетным
гражданам города Воркуты»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального округа «Воркута» от 01.10.2024 № 1228 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального округа «Воркута», проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация муниципального округа «Воркута»

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты Почетным гражданам города Воркуты» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Уполномочить управление экономики администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми на предоставление муниципальной услуги в соответствии с утвержденным административным регламентом.
3. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования городского округа «Воркута»:
от 24.04.2019 № 665 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты неработающим гражданам, имеющим звание «Почетный гражданин города Воркуты»»»;
от 16.08.2021 № 918 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 24.04.2019 № 665 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты неработающим гражданам, имеющим звание «Почетный гражданин города Воркуты»»»;
от 09.12.2021 № 1273 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 24.04.2019 № 665 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги

«Предоставление ежемесячной денежной выплаты неработающим гражданам, имеющим звание «Почетный гражданин города Воркуты»»»;

от 21.06.2022 № 739 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 24.04.2019 № 665 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты неработающим гражданам, имеющим звание «Почетный гражданин города Воркуты»»».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя администрации муниципального округа «Воркута» Л.И. Сметанина.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального округа «Воркута» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

И.о. главы муниципального
округа «Воркута»



Л.И. Сметанин

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Постановление, «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты неработающим гражданам, имеющим звание «Почетный гражданин города Воркуты»»

Администрация МО "Воркута"

Руководитель

Гурьев И. В.

Должность лица, согласовавшего проект	Фамилия, инициалы имени и отчества лица, согласовавшего проект	Подпись	Результат согласования, дата
Начальник управления	Галеева Е. А.	Галеева Е. А.	30.03.2026 Согласовано
Заведующий отделом	Меньшова Т. В.	Меньшова Т. В.	14.04.2026 Согласовано с замечаниями
Начальник отдела	Могильдя Р. В.	Могильдя Р. В.	21.04.2026 Согласовано с замечаниями
Заведующий отделом	Лучина И. И.	Лучина И. И.	31.03.2026 Согласовано

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального округа «Воркута»

от 21 апреля 2026 г. № 499

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты Почетным гражданам города Воркуты»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты Почетным гражданам города Воркуты» (далее - административный регламент), сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми.

Административный регламент разработан в целях упорядочения административных процедур и административных действий, повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, сокращения количества документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги, применения новых оптимизированных форм документов, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами и сотрудниками, сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги, если это не противоречит законодательству Российской Федерации, законодательству Республики Коми и муниципальным правовым актам муниципального округа «Воркута» Республики Коми.

Применяемые в настоящем административном регламенте сокращения и аббревиатуры (обозначения) приведены в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

Круг заявителей

1.2. Муниципальная услуга предоставляется заявителям, являющимся физическими лицами - гражданами Российской Федерации, неработающими гражданами, имеющими звание «Почетный гражданин города Воркуты».

От имени заявителей в целях получения муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральном

реестре государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. «Предоставление ежемесячной денежной выплаты Почетным гражданам города Воркуты».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального округа «Воркута» Республики Коми (далее - Администрация). Ответственным за предоставление муниципальной услуги структурным подразделением Администрации является управление экономики администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми (далее - Управление) в части сбора комплекта документов для предоставления муниципальной услуги, формирования личного дела заявителя, запроса недостающих документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, Администрации и подведомственных этим органам организаций, принятия Администрацией решения о предоставлении (отказе в предоставлении с указанием причин отказа) ежемесячной денежной выплаты Почетным гражданам города Воркуты и направления заявителю соответствующего уведомления.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является один из следующих документов:

1) уведомление о предоставлении ежемесячной денежной выплаты Почетным гражданам города Воркуты, направленное заявителю;

2) уведомление об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты Почетным гражданам города Воркуты с мотивированным указанием причин отказа (в случае наличия оснований, предусмотренных приложением № 4 к настоящему административному регламенту), направленное заявителю.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не осуществляется.

Способами получения результата предоставления муниципальной услуги являются:

1) личный прием в Управлении;

2) направление через организацию почтовой связи или иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции;

3) направление через ЕПГУ (в случае, если заявителю оказывается муниципальная услуга посредством ЕПГУ).

Срок предоставления муниципальной услуги

2.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет:

5 рабочих дней, независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в приложении № 3 к настоящему административному регламенту).

по собственной инициативе);

2 рабочих дня со дня поступления последнего ответа на запрос Управления (в случае, если заявитель не представляет документы, указанные в приложении № 3 к настоящему административному регламенту, по собственной инициативе).

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

2.5. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 рабочий день с момента его поступления в Управление, независимо от способа подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте Администрации (<https://vorkuta.gosuslugi.ru/glavnoe/administratsiya/munitsipalnye-uslugi/reglamenty-munitsipalnyh-uslug/upravlenie-ekonomiki/>), а также на ЕПГУ.

Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги размещаются на официальном сайте Администрации (<https://vorkuta.gosuslugi.ru/glavnoe/administratsiya/munitsipalnye-uslugi/reglamenty-munitsipalnyh-uslug/upravlenie-ekonomiki/>) и на ЕПГУ.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.10. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.11. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: предоставление осуществляется в форме электронного документа посредством ЕПГУ.

2.12. Возможность предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

2.13. Возможность выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам

предоставления муниципальной услуги Администрацией, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем Администрации, не предусмотрена.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

2.15. Способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

2.16. Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведена в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.17. Оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

2.18. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

2.19. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в приложении № 3 к настоящему административному регламенту;

2) осуществление гражданином трудовой, предпринимательской деятельности или деятельности по гражданско-правовому договору;

3) недостоверность представленных сведений, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (т. е. если представленная заявителем информация не соответствует действительности или содержит неправильные, искаженные сведения).

В целях установления факта достоверности представленных заявителем сведений Управление осуществляет проверку на предмет соответствия указанных сведений действительности посредством направления запросов в органы и организации, располагающие необходимой информацией. На основании полученной информации, подтверждающей недостоверность представленных заявителем сведений, Управление принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

Заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги после устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных данным пунктом настоящего административного регламента.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги в Управлении включает следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием и регистрация запроса и документов для предоставления муниципальной услуги;
- 3) направление специалистом межведомственных запросов в органы государственной власти, Администрацию и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно;
- 4) принятие Управлением решения о предоставлении (об отказе в предоставлении с указанием причин отказа) муниципальной услуги;
- 5) уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги служит поступивший в Управление запрос о предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Профилирование заявителя

3.3. Профилирование заявителя, заключающееся в его анкетировании в целях определения категории (признаков) заявителя, проводится уполномоченным специалистом Управления.

Профилирование заявителя осуществляется:

- 1) в Управлении при личном обращении заявителя;
- 2) с использованием ЕПГУ (при наличии технической возможности).

Анкетирование включает в себя вопросы, позволяющие выявить категории (признаки) заявителя в соответствии с идентификатором категорий (признаков) заявителя, а также определить результат муниципальной услуги, за предоставлением которой заявитель обратился.

При направлении запроса и документов заявителем посредством почтового отправления профилирование заявителя производится специалистом Управления на основании предоставленных заявителем документов.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень способов подачи запроса приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.5. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

- 1) установление личности заявителя при личном обращении в Управление посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2) при направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги посредством почтового отправления – предоставление копии документа, удостоверяющего личность;
- 3) при направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при

подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи;

4) при подаче запроса лицом, являющимся представителем заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, представляются документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия (предъявляются лично при подаче запроса).

3.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

3.7. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день со дня поступления в Управление запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.9. Для получения муниципальной услуги сотрудник Управления направляет межведомственный запрос в управление делами Администрации для получения документа, необходимого в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подтверждающего наличие у заявителя звания «Почетный гражданин города Воркуты».

Межведомственный запрос оформляется и направляется в соответствии с порядком межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренным действующим законодательством.

3.10. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня с момента регистрации запроса в Управлении.

3.11. Направление межведомственного запроса осуществляется одним из следующих способов:

- 1) почтовым отправлением;
- 2) курьером под расписку.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.13. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня регистрации в Управлении запроса и прилагаемых документов, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.14. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня поступления решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги сотруднику Управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги, независимо от способа получения результата предоставления муниципальной услуги.

Способы получения результата предоставления муниципальной услуги указаны в пункте 2.3 настоящего административного регламента.

Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.15. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по

экстерриториальному принципу отсутствует.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса:

- а) посредством ЕПГУ (в случае, если заявитель обратился за предоставлением муниципальной услуги посредством ЕПГУ);
- б) почтовым отправлением заявителю;
- в) при личном обращении заявителя в Управление.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление ежемесячной
денежной выплаты Почетным
гражданам города Воркуты»

**ПЕРЕЧЕНЬ
УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ**

1. Перечень сокращений:

а) Административный регламент - Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты Почетным гражданам города Воркуты»;

б) Муниципальная услуга - муниципальная услуга «Предоставление ежемесячной выплаты Почетным гражданам города Воркуты»;

в) Реестр услуг - Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций);

г) ЕПГУ - Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

д) Администрация - Администрация муниципального округа «Воркута» Республики Коми;

е) Управление - управление экономики администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми;

ж) ЕСИА - Единая система идентификации и аутентификации.

2. Перечень условных обозначений:

а) почта - способ подачи документа - посредством почтовой связи;

б) ФЛ - физические лица;

в) ФЛ(п) - представитель физического лица;

г) эл. форма - требование к документу - форма запроса (заявления) с использованием интерактивной формы в электронном виде, которую заполняет заявитель или его представитель;

д) О - требование к документу - предоставляется оригинал;

е) К - требование к документу - предоставляется копия документа;

ж) О или К(н) - требование к документу - предоставляется оригинал, удостоверенный нотариусом, или нотариально заверенная копия.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление ежемесячной
денежной выплаты Почетным гражданам
города Воркуты»

ИДЕНТИФИКАТОР КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ

Перечень отдельных признаков заявителей	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги	Идентификатор
Физические лица	Уведомление о предоставлении ежемесячной денежной выплаты Почетным гражданам города Воркуты, направленное заявителю/	ФЛ
Представитель физического лица	Уведомление об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты Почетным гражданам города Воркуты с мотивированным указанием причин отказа (в случае наличия оснований, предусмотренных приложением № 4 к настоящему административному регламенту), направленное заявителю.	ФЛ(п)

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление ежемесячной
денежной выплаты Почетным гражданам
города Воркуты»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

N п/п	Идентификатор	Перечень документов	Требования к представлению документов		Способ предоставления
			Формат предоставления	Кол-во	
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, который заявитель должен представить самостоятельно					
1	ФЛ ФЛ(п)	Запрос	О	1	Администрация/ Управление
			О	1	Почта
			Эл. форма	1	ЕПГУ
2	ФЛ ФЛ(п)	Реквизиты счета клиента в кредитном учреждении	К <*>	1	Администрация/ Управление
			К	1	Почта
			Эл. форма	1	ЕПГУ
3	ФЛ ФЛ(п)	Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС)	О (для ознакомления) и К	1	Администрация/ Управление
			К (п)	1	Почта
			Эл. форма	1	ЕПГУ
4	ФЛ ФЛ(п)	Трудовая книжка	О (для ознакомления) и копия (1 лист, содержащий фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя и	1	Администрация/ Управление

			последний лист, содержащий запись об увольнении)		
			К (н) (1 лист, содержащий фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя и последний лист, содержащий запись об увольнении)	1	Почта
			Эл. форма	1	ЕПГУ
5	ФЛ(п)	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	О (для ознакомления)	1	Администрация/ Управление
			К(н)	1	Почта
			К	1	ЕПГУ
6	ФЛ ФЛ(п)	Документ, удостоверяющий личность гражданина РФ	О (для ознакомления)	1	Администрация/ Управление
			К(н)	1	Почта
			Идентификация осуществляется с использованием ЕСИА		ЕПГУ
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, который заявитель вправе представить по собственной инициативе					
7	ФЛ ФЛ(п)	Копия решения Совета муниципального округа «Воркута» о присвоении звания «Почетный гражданин города Воркуты»	К	1	Администрация/ Управление
			К	1	Почта
			Эл. форма	1	ЕПГУ

<*> - электронные документы предоставляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt, pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым и графическим содержанием;

в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) zip - для набора документов. Архив может включать файлы с форматами: xml, doc, docx, odt, pdf, jpg, jpeg, xls, xlsx, ods.

Допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

а) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

б) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

в) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

4) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: - графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

5) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Максимально допустимый размер всех электронных документов в одном запросе не должен превышать 100 Мбайт.

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление ежемесячной
денежной выплаты Почетным гражданам
города Воркуты»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, И ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ
ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ИЛИ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	
Оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено	ФЛ ФЛ(п)
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	
Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.	ФЛ ФЛ(п)
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	
Непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в приложении № 3 к настоящему административному регламенту;	ФЛ ФЛ(п)
Осуществление гражданином трудовой, предпринимательской деятельности или деятельности по гражданско-правовому договору;	ФЛ ФЛ(п)
Недостоверность представленных сведений, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (т. е. если представленная заявителем информация не соответствует действительности или содержит неправильные, искаженные сведения)	ФЛ ФЛ(п)

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление ежемесячной
денежной выплаты Почетным гражданам
города Воркуты»

ЗАПРОС

№ запроса

Управление экономики администрации муниципального
округа «Воркута» Республики Коми

Данные заявителя

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации заявителя

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Адрес места жительства заявителя

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Контактные	моб. телефон/дом. телефон
------------	---------------------------

данные	адрес электронной почты
--------	-------------------------

Прошу перечислять ежемесячную денежную выплату из средств местного бюджета на мое имя в кредитном учреждении _____
Счет № _____

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и в связи с предоставлением муниципальной услуги даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями, находящимися в распоряжении Администрации и необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления вышеуказанной услуги.

Настоящее согласие действительно со дня его подписания и до дня его отзыва в письменной форме.

Представлены следующие документы

1	
2	
3	
4	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя
(уполномоченного лица)

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	

Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Контактные данные					

Дата

Подпись/ФИО