ПРИЛОЖЕНИЕ 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением мэра

муниципального образования

«Городской округ Ногликский»

от 15 августа 2022 года № 134

ПОРЯДОК

разработки и утверждения органами местного самоуправления   
муниципального образования «Городской округ Ногликский»   
административных регламентовпредоставления государственных   
(муниципальных) услуг

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению органами местного самоуправления муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее – орган местного самоуправления) административных регламентов предоставления государственных (муниципальных) услуг.

Для целей настоящего Порядка под административным регламентом предоставления государственной (муниципальной) услуги понимается нормативный правовой акт органа местного самоуправления, устанавливающий порядок предоставления государственной (муниципальной) услуги и стандарт предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе сроки и последовательность административных процедур и административных действий органа местного самоуправления, осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель) в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=82A5D32B9CBCA01F5BEB512F11607963B69BBF745A7E1FF1C331CBAD71DCA14ECF3861F0A19B6215B733EADBFEE2R2X) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Закон № 210-ФЗ).

1.2. Административный регламент предоставления государственной (муниципальной) услуги также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями органа местного самоуправления, их должностными лицами, в том числе подведомственными учреждениями, участвующими в предоставлении государственной (муниципальной) услуги (далее - орган, предоставляющий государственную (муниципальную) услугу), их взаимодействие с заявителями, органами исполнительной власти Сахалинской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, территориальными подразделениями органов государственных внебюджетных фондов, органами местного самоуправления, учреждениями, организациями (далее - иные органы, организации) и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами (далее - эксперты) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

1.3. Административные регламенты предоставления государственных (муниципальных) услуг разрабатываются органами местного самоуправления, к сфере деятельности которых относится предоставление государственной (муниципальной) услуги в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Сахалинской области и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области, а также с учетом решений комиссии по проведению административной реформы Сахалинской области.

1.4. При разработке административных регламентов государственных (муниципальных) услуг орган местного самоуправления предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления государственных (муниципальных) услуг, в том числе:

1.4.1. упорядочение административных процедур и административных действий;

1.4.2. устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам Сахалинской области;

1.4.3. сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления государственной (муниципальной) услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональные центры) и реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении государственной (муниципальной) услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

1.4.4. сокращение срока предоставления государственной (муниципальной) услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления государственной (муниципальной) услуги. Орган местного самоуправления осуществляющий подготовку административного регламента предоставления государственной (муниципальной) услуги, может установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления государственной (муниципальной) услуги, а также сроки исполнения административных процедур в рамках предоставления государственной (муниципальной) услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным в законодательстве Российской Федерации, в том числе в нормативных правовых актах Сахалинской области;

1.4.5. указание ответственности должностных лиц за соблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий;

1.4.6. предоставление государственной (муниципальной) услуги в электронной форме.

1.5. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента предоставления государственной (муниципальной) услуги выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления государственной (муниципальной) услуги при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, то проект административного регламента представляется в установленном порядке с приложением проектов указанных актов.

1.6. Административные регламенты предоставления государственных (муниципальных) услуг утверждаются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, к компетенции которых относится предоставление соответствующей государственной (муниципальной) услуги, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

1.7. Если в предоставлении государственной (муниципальной) услуги участвуют несколько органов местного самоуправления, административный регламент предоставления соответствующей государственной (муниципальной) услуги утверждается постановлением мэра муниципального образования «Городской округ Ногликский».

1.8. Осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Сахалинской области, переданных им на основании закона Сахалинской области с предоставлением субвенций из бюджета Сахалинской области, осуществляется в порядке, установленном соответствующим административным регламентом, утвержденным органом исполнительной власти Сахалинской области, если иное не установлено законом Сахалинской области.

1.9. Административный регламент разрабатывается после включения соответствующей государственной (муниципальной) услуги в перечень государственных (муниципальной) услуг (далее - перечень).

Проект административного регламента и пояснительная записка размещаются на официальном сайте муниципального образования «Городской округ Ногликский» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в установленном порядке.

1.10. Проекты административных регламентов предоставления государственных (муниципальных) услуг, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты, признанию регламентов утратившими силу подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом на проведение экспертизы (далее - Уполномоченный орган).

Независимая экспертиза осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=82A5D32B9CBCA01F5BEB512F11607963B69BBF745A7E1FF1C331CBAD71DCA14ECF3861F0A19B6215B733EADBFEE2R2X) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Экспертиза проектов административных регламентов предоставления государственных (муниципальных) услуг, проводимая Уполномоченным органом, осуществляется в порядке, утвержденном постановлением мэра муниципального образования «Городской округ Ногликский».

Заключение об оценке регулирующего воздействия на проекты административных регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию административных регламентов утратившим силу не требуется.

1.11. В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, предусмотрено утверждение отдельного нормативного правового акта, предусматривающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой порядка подлежит утверждению регламент по осуществлению соответствующего полномочия.

При этом порядком осуществления соответствующего полномочия, утвержденным нормативным правовым актом, не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования регламента в соответствии с настоящим Порядком.

1.12. Размещение проекта административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в целях организации проведения независимой экспертизы осуществляется до начала процедуры согласования проекта с заинтересованными органами и должностными лицами. Проекты административных регламентов предоставления государственных (муниципальных) услуг размещаются на официальном сайте муниципального образования «Городской округ Ногликский» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в установленном порядке.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, должен указываться при размещении проекта административного регламента предоставления государственной (муниципальной) услуги. Данный срок не может быть менее пятнадцати дней со дня размещения проекта административного регламента предоставления государственной (муниципальной) услуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.13. Изменения в административные регламенты предоставления государственных (муниципальных) услуг вносятся в случае изменения законодательства Российской Федерации, в том числе законодательства Сахалинской области, регулирующего предоставление государственной услуги, изменения структуры органов местного самоуправления, к сфере деятельности которых относится предоставление государственной (муниципальной) услуги, а также по предложениям органов местного самоуправления, основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов предоставления государственных (муниципальных) услуг. Изменения в административные регламенты предоставления государственных (муниципальных) услуг вносятся также в связи с необходимостью исполнения вступившего в законную силу решения суда.

Внесение изменений в административные регламенты предоставления государственных (муниципальных) услуг осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных (муниципальных) услуг.

В случае, когда изменения в административный регламент предоставления государственных (муниципальных) услуг вносятся в связи с необходимостью исполнения вступившего в силу судебного решения, то требование по соблюдению срока размещения на официальном сайте муниципального образования «Городской округ Ногликский» проекта нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент не применяется.

1.14. При разработке административного регламента предоставления государственной (муниципальной) услуги орган местного самоуправления может использовать электронные средства описания и моделирования административно-управленческих процессов для подготовки структуры и порядка административных процедур и административных действий.

1.15. При разработке административных регламентов предоставления государственных (муниципальных) услуг, изменений, вносимых в административные регламенты предоставления государственных (муниципальных) услуг, орган местного самоуправления осуществляет формирование технологических схем предоставления государственных (муниципальных) услуг в отношении государственных (муниципальных) услуг, предоставление которых организовано в многофункциональном центре.

2. Требования к административным регламентам

предоставления государственных (муниципальных) услуг

2.1. Наименование административного регламента предоставления государственной (муниципальной) услуги определяется органом местного самоуправления, ответственным за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей положениям нормативного правового акта, которым предусмотрена такая государственная (муниципальная) услуга, и наименования такой услуги в перечне.

2.2. В административный регламент включаются следующие разделы:

2.2.1. Общие положения;

2.2.2. стандарт предоставления государственной (муниципальной) услуги;

2.2.3. состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах;

2.2.4. формы контроля за исполнением административного регламента;

2.2.5. досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных (муниципальной) услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

2.3. Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:

2.3.1. предмет регулирования административного регламента;

2.3.2. круг заявителей;

2.3.3. требования к порядку информирования о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, в том числе:

а) справочная информация:

- информация о местах нахождения и графике работы органа местного самоуправления, его структурных подразделений, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной (муниципальной) услуги;

- справочные телефоны структурных подразделений органа местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

- адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

б) порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной (муниципальной) услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной (муниципальной) услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте муниципального образования «Городской округ Ногликский» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области» (далее - Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области);

в) порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной (муниципальной) услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной (муниципальной) услуги, и в многофункциональном центре.

Справочная информация подлежит обязательному размещению на официальном сайте муниципального образования «Городской округ Ногликский» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами исполнительной власти Сахалинской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области, а также подведомственными им учреждениями» (далее - Региональный реестр) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, о чем указывается в тексте регламента.

Органы местного самоуправления обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе Регионального реестра и на соответствующем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.4. Стандарт предоставления государственной (муниципальной) услуги содержит следующие подразделы:

2.4.1. наименование государственной (муниципальной) услуги;

2.4.2. наименование органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего государственную (муниципальную) услугу.

Если в предоставлении государственной (муниципальной) услуги участвуют также иные органы, организации и эксперты, то указываются все органы государственной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления, учреждения, организации   
и эксперты;

2.4.3. результат предоставления государственной (муниципальной) услуги.

Данный подраздел административного регламента должен содержать результат при положительном и отрицательном решении предоставления государственной (муниципальной) услуги. Указываются основания, при которых результат предоставления государственной (муниципальной) услуги является отрицательным;

2.4.4. срок предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, срок приостановления предоставления государственной (муниципальной) услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной (муниципальной) услуги;

2.4.5. правовые основания для предоставления государственной   
(муниципальной) услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной (муниципальной) услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте муниципального образования «Городской округ Ногликский», в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в Региональном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

В данном подразделе административного регламента должно содержаться указание на соответствующее размещение перечня указанных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной (муниципальной) услуги.

Орган местного самоуправления, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной (муниципальной) услуги, официальном сайте муниципального образования «Городской округ Ногликский», а также в соответствующем разделе Регионального реестра;

2.4.6. исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной (муниципальной) услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной (муниципальной) услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, законодательством Сахалинской области прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

В данном подразделе указывается на запрет требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной (муниципальной) услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной (муниципальной) услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные (муниципальной) услуги, иных органов, организаций, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=82A5D32B9CBCA01F5BEB512F11607963B69BBF745A7E1FF1C331CBAD71DCA14EDD3839F9A0972844F478E5D9FB3E0897C3D070FDEAR9X) Закона № 210-ФЗ;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, либо в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной (муниципальной) услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной (муниципальной) услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, либо в предоставлении государственной (муниципальной) услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, либо в предоставлении государственной (муниципальной) услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных (муниципальных) услуг, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, либо в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, либо руководителя организации, осуществляющей функции по представлению государственных (муниципальных) услуг, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных (муниципальных) услуг и связанных с обращением в иные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в утвержденный нормативным правовым актом муниципального образования «Городской округ Ногликский» услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных (муниципальных) услуг и предоставляются организациями и экспертами, участвующими в предоставлении услуг, предусмотренных [частью 1 статьи 1](consultantplus://offline/ref=82A5D32B9CBCA01F5BEB512F11607963B69BBF745A7E1FF1C331CBAD71DCA14EDD3839FCA39C7C14B026BC8AB8750592DACC70F8B54BFFA9EBR5X) Закона № 210-ФЗ;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=82A5D32B9CBCA01F5BEB512F11607963B69BBF745A7E1FF1C331CBAD71DCA14EDD3839FEA6957741E169BDD6FE271690DACC72FFA9E4RBX) Закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной (муниципальной) услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

При предоставлении государственных (муниципальных) услуг в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области в данном подразделе указывается на недопустимость следующего:

- отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, а также отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, в случае если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной (муниципальной) услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

- требования при осуществлении записи на прием в орган местного самоуправления, предоставляющий государственную (муниципальную) услугу, или многофункциональный центр от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

- требования от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной (муниципальной) услуги;

2.4.7. исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

2.4.8. исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной (муниципальной) услуги или отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги;

2.4.9. размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной (муниципальной) услуги, и способы ее взимания.

В данном подразделе указывается размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной (муниципальной) услуги, и ссылка на положение нормативного правового акта, в котором установлен размер такой пошлины или платы;

2.4.10. максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и при получении результата предоставления таких услуг;

2.4.11. срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

В случае предоставления государственных (муниципальных) услуг в электронной форме, в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, в данном подразделе указывается срок регистрации органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

2.4.12. требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной (муниципальной) услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

[2.4.13](consultantplus://offline/ref=82A5D32B9CBCA01F5BEB4F22070C256FB290E77B597A12A69A6DCDFA2E8CA71B9D783FA9E0D87114B02DE9D3FA2B5CC199877DFDAC57FFACA9684D08ECR9X). показатели доступности и качества государственных (муниципальных) услуг.

В данном подразделе указывается количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной (муниципальной) услуги и их продолжительность, в том числе указывается возможность (невозможность):

- получения государственной (муниципальной) услуги в многофункциональном центре;

- подачи запроса, документов и информации, а также получения результата предоставления государственной (муниципальной) услуги в любом предоставляющем такие услуги подразделении органа местного самоуправления или в многофункциональном центре по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) - экстерриториальный принцип;

- направления запроса о предоставлении нескольких государственных (муниципальных) услуг в многофункциональном центре, предусмотренного [статьей 15.1](consultantplus://offline/ref=82A5D32B9CBCA01F5BEB512F11607963B69BBF745A7E1FF1C331CBAD71DCA14EDD3839FFA7987741E169BDD6FE271690DACC72FFA9E4RBX) Закона № 210-ФЗ;

- предоставления государственной (муниципальной) услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со [статьей](consultantplus://offline/ref=82A5D32B9CBCA01F5BEB512F11607963B69BBF745A7E1FF1C331CBAD71DCA14EDD3839FEA0987741E169BDD6FE271690DACC72FFA9E4RBX) 7.3 Закона № 210-ФЗ.

Дополнительно указывается исчерпывающий состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении государственной (муниципальной) услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

2.4.14. иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной (муниципальной) услуги в многофункциональных центрах, по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга (муниципальной) предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной (муниципальной) услуги в электронной форме.

При определении особенностей предоставления государственной(муниципальной) услуги в электронной форме указываются виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной (муниципальной) услуги, в том числе с учетом права заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/ref=82A5D32B9CBCA01F5BEB512F11607963B193BC76587E1FF1C331CBAD71DCA14EDD3839FCA39C7C14B026BC8AB8750592DACC70F8B54BFFA9EBR5X) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.5. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре, порядка предоставления государственной (муниципальной) услуги по экстерриториальному принципу, случаев и порядка предоставления государственной (муниципальной) услуги в упреждающем (проактивном) режиме состоит из следующих подразделов:

2.5.1. исчерпывающий перечень административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении государственной (муниципальной) услуги, имеющих конечный результат, отличающихся друг от друга перечнем входящих документов, административными действиями и выделяемых в рамках предоставления государственной (муниципальной) услуги;

2.5.2. содержание каждой административной процедуры, предусматривающее следующие обязательные элементы:

2.5.2.1. основания для начала административной процедуры;

2.5.2.2. описание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и срок его выполнения;

2.5.2.3. сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление государственной (муниципальной) услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;

2.5.2.4. критерии принятия решений;

2.5.2.5. результат административной процедуры и порядок передачи результата;

2.5.2.6. способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме и в многофункциональном центре;

2.5.3. при необходимости межведомственного взаимодействия в ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги отдельно описывается административное действие по формированию и направлению межведомственных запросов в целях получения документов и информации, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственную (муниципальную) услугу, и иных органов, организаций. Описание действия должно также содержать состав документов и информации, которые необходимы органу, предоставляющему государственную (муниципальную) услугу, но находятся в распоряжении иных органов, организаций с указанием порядка подготовки и направления межведомственного запроса и должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос;

2.5.4. порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, следующих административных процедур (действий):

- запись на прием в орган, предоставляющий государственную (муниципальную) услугу, многофункциональный центр для подачи запроса о предоставлении государственной (муниципальной) услуги;

- формирование запроса о предоставлении государственной (муниципальной) услуги;

- прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

- оплата государственной пошлины за предоставление государственной (муниципальной) услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- получение результата предоставления государственной (муниципальной) услуги;

- получение сведений о ходе выполнения запроса;

- осуществление оценки качества предоставления услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, либо муниципального служащего;

- иные действия, связанные с определением вида электронной подписи заявителя, а также проверкой действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной (муниципальной) услуги.

Описанию подлежат фактически выполняемые административные процедуры.

2.5.5. порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной (муниципальной) услуги документах;

2.5.6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре, состоящие из:

- приема и заполнения запросов заявителей о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем многофункционального центра, а также приема комплексных запросов;

- формирования и направления многофункциональным центром межведомственного запроса в орган, предоставляющий государственную (муниципальную) услугу, в иные органы, организации;

- выдачи заявителю результата предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной (муниципальной) услуги органом, предоставляющим государственную (муниципальную) услугу, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов местного самоуправления;

- иных действий, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе связанных с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной (муниципальной) услуги.

В указанном подразделе указывается, что многофункциональным центром осуществляется информирование заявителей о порядке предоставления государственных (муниципальных) услуг.

В указанном подразделе также может содержаться описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром при предоставлении государственной (муниципальной) услуги в полном объеме и при предоставлении государственной (муниципальной) услуги посредством комплексного запроса.

Данный подраздел не включается в административный регламент, если государственная (муниципальная) услуга не предоставляется в многофункциональном центре.

2.5.7. Порядок предоставления государственной (муниципальной) услуги по экстерриториальному принципу.

Государственная (муниципальная) услуга по экстерриториальному принципу предоставляется многофункциональным центром в порядке, установленном [подпунктом 2.5.6 пункта 2.5 раздела 2](#Par179) настоящего Порядка.

2.5.8. Случаи и порядок предоставления государственной (муниципальной) услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

В данном подразделе административного регламента указываются случаи и порядок предоставления государственной (муниципальной) услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со [статьей 7.3](consultantplus://offline/ref=82A5D32B9CBCA01F5BEB512F11607963B69BBF745A7E1FF1C331CBAD71DCA14EDD3839FEA0987741E169BDD6FE271690DACC72FFA9E4RBX) Закона   
№ 210-ФЗ.

2.6. Раздел, касающийся форм контроля за исполнением административного регламента, включает в себя следующие подразделы:

2.6.1. порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной (муниципальной) услуги, а также принятием ими решений;

2.6.2. порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной (муниципальной) услуги;

2.6.3. ответственность должностных лиц органа местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги;

2.6.4. положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением государственной (муниципальной) услуги со стороны граждан, их объединений и организаций.

2.7. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных (муниципальных) услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, должен содержать положения Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=82A5D32B9CBCA01F5BEB512F11607963B69BBF745A7E1FF1C331CBAD71DCA14ECF3861F0A19B6215B733EADBFEE2R2X) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части порядка досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных (муниципальных) услуг, или их работников, а также:

2.7.1. информацию для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действие (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных (муниципальных) услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников;

2.7.2. предмет жалобы;

2.7.3. органы местного самоуправления уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

2.7.4. порядок подачи и рассмотрения жалобы;

2.7.5. срок рассмотрения жалобы;

2.7.6. перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;

2.7.7. результат рассмотрения жалобы;

2.7.8. порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

2.7.9. порядок обжалования решения по жалобе;

2.7.10. право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

2.7.11. способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.