



Администрация города Сарова Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.01.2026

№ 164

Об утверждении примерной формы административного регламента предоставления муниципальной услуги

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Нижегородской области от 11.07.2023 № 623 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Нижегородской области», Постановлением Администрации города Сарова от 18.06.2024 № 1356 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьей 36 Устава городского округа город Саров Нижегородской области:

1. Утвердить прилагаемую примерную форму административного регламента предоставления муниципальной услуги.

2. Органам Администрации города Сарова, иным структурным подразделениям Администрации города Сарова при разработке административных регламентов предоставления муниципальных услуг использовать примерную форму административного регламента, утвержденную настоящим постановлением.

3. Управлению делами Администрации города Сарова:

3.1. Направить настоящее постановление в государственно-правовой департамент Нижегородской области;

3.2. Обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации города Сарова в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Сарова Жукову М.В.

Глава города Сарова

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a central vertical stroke, positioned between the text 'Глава города Сарова' and 'А.А.Сафонов'.

А.А.Сафонов

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

(наименование органа местного самоуправления)
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
« _____ »
(наименование муниципальной услуги)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги « _____ »¹.

1.2. Услуга (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту) предоставляется _____², указанному(ым) в таблице 1 приложения к настоящему Административному регламенту.

1.3. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на ЕПГУ (при наличии технической возможности) и на РПГУ (при наличии технической возможности).

2. Стандарт предоставления Услуги

2.1. Наименование Услуги

3.

2.2. Наименование органа, предоставляющего Услуги

Услуга предоставляется _____

4.

2.3. Результат предоставления Услуги

¹ Указывается наименование муниципальной услуги в соответствии с п.1.15 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденного постановлением Администрации г.Сарова от 18.06.2024 № 1356.

² Указывается отнесение заявителей к физическим или юридическим лицам.

³ Указывается наименование Услуги.

⁴ Указывается Администрация города Сарова и (или) муниципальное учреждение, если иное не предусмотрено законодательством.

2.3.1. Исходя из признаков заявителя в соответствии с таблицей 1, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, и оснований обращения в орган, предоставляющий Услугу, результатами предоставления Услуги являются:

- 1) при обращении заявителя за _____⁵:
 - а) _____ (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа)⁶⁷.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Результат предоставления Услуги по выбору заявителя может быть получен заявителем:

- а) в органе, предоставляющем Услугу, на бумажном носителе при личном обращении⁸;
- б) в ГБУ НО «УМФЦ» на бумажном носителе при личном обращении;⁹
- в) почтовым отправлением¹⁰;
- г) посредством ЕПГУ, РПГУ, _____¹¹.

2.4. Срок предоставления Услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги при обращении за _____¹² составляет _____¹³ со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги в органе, предоставляющем Услугу, в том числе в случае, если документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем в орган, предоставляющий Услугу, посредством почтового отправления¹⁴, посредством

⁵ Указывается вариант результата предоставления Услуги, за которым обратился заявитель.

⁶ В скобках указывается форма предоставления результата, применимая к Услуге.

⁷ Указывается наименование результата предоставления Услуги в названном варианте.

⁸ Указывается в случае, если результат предоставления Услуги может быть выдан в органе, предоставляющем Услугу на бумажном носителе при личном обращении.

⁹ Указывается в случае, если результат предоставления Услуги может быть выдан в ГБУ НО «УМФЦ» на бумажном носителе при личном обращении.

¹⁰ Указывается в случае, если результат предоставления Услуги может быть выдан посредством почтового отправления.

¹¹ При необходимости указываются иные системы, с использованием которых возможно предоставление результата Услуги. ЕПГУ, РПГУ указываются в случае, если результат предоставления Услуги может быть выдан посредством ЕПГУ, РПГУ.

¹² Указывается вариант результата предоставления Услуги, за которым обратился заявитель.

¹³ Срок указывается в календарных или рабочих днях, либо в месяцах, указывается общий срок предоставления Услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении Услуги, в целях межведомственного взаимодействия.

¹⁴ Указывается в случае, если способ заявления запроса посредством почтового отправления предусмотрен административным регламентом.

ЕПГУ¹⁵, РПГУ¹⁶, на официальном сайте органа, предоставляющего Услугу (http://_____)¹⁷, через ГБУ НО «УМФЦ»¹⁸.

2.4.2. При подаче заявления в ГБУ НО «УМФЦ»¹⁹ срок предоставления Услуги исчисляется с момента регистрации документов в _____²⁰.

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

Текст пункта 2.5 указывается либо в данной редакции

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

Либо в данной редакции

За _____²¹ взимается государственная пошлина в размере, установленном статьей _____ Налогового кодекса РФ²². В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления Услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине органа, предоставляющего Услугу, и (или) его должностного лица, муниципального учреждения, предоставляющего Услугу²³, либо его работника, ГБУ НО «УМФЦ»²⁴ и (или) его работника плата с заявителя не взимается.

Сведения о размере, порядке и способах взимания государственной пошлины размещены на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Администрации города Сарова.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги при непосредственном обращении в орган, предоставляющий Услугу, или ГБУ НО «УМФЦ»²⁵

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления при непосредственном обращении в орган, предоставляющий Услугу, или ГБУ НО «УМФЦ»²⁶ составляет 15 минут.

2.6.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги при непосредственном обращении в орган, предоставляющий Услугу, или ГБУ НО «УМФЦ»²⁷ составляет 15 минут.

¹⁵ Указывается в случае, если способ подачи заявления посредством ЕПГУ предусмотрен административным регламентом.

¹⁶ Указывается в случае, если способ подачи заявления посредством РПГУ предусмотрен административным регламентом.

¹⁷ Указывается в случае, если способ подачи заявления посредством официального сайта органа, предоставляющего Услугу, предусмотрен административным регламентом.

¹⁸ ГБУ НО «УМФЦ» указывается в случае его участия в предоставлении Услуги.

¹⁹ ГБУ НО «УМФЦ» указывается в случае его участия в предоставлении Услуги.

²⁰ Указывается либо орган, предоставляющий Услугу, либо ГБУ НО «УМФЦ».

²¹ Указывается предмет взимания государственной пошлины.

²² Указывается статья Налогового кодекса РФ, устанавливающая размер государственной пошлины.

²³ Муниципальное учреждение или его работник указывается в случае его участия в предоставлении Услуги.

²⁴ ГБУ НО «УМФЦ» или его работник указывается в случае его участия в предоставлении Услуги.

²⁵ Подраздел включается в административный регламент в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий Услугу или ГБУ НО УМФЦ.

²⁶ ГБУ НО «УМФЦ» указывается в случае его участия в предоставлении Услуги.

2.7. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в органе, предоставляющем Услугу, составляет _____²⁸ со дня их подачи лично в орган, предоставляющий Услугу²⁹, посредством ГБУ НО УМФЦ²⁹, почтового отправления²⁹, ЕПГУ²⁹, РПГУ²⁹.

В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ вне рабочего времени органа, предоставляющего Услугу, либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о предоставлении Услуги считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга³⁰

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте органа, предоставляющего Услугу (http://_____)³¹, а также на ЕПГУ (при наличии технической возможности), РПГУ.

2.9. Показатели доступности и качества Услуги

Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте органа, предоставляющего Услугу (http://_____)³², а также на ЕПГУ (при наличии технической возможности), РПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению Услуги

Текст подпункта 2.10.1 указывается либо в данной редакции

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

Либо в данной редакции

2.10.1. Для предоставления Услуги необходимыми и обязательными являются следующие услуги:

- 1) _____,
- 2) _____,
- 3) _____³³.

²⁷ ГБУ НО «УМФЦ» указывается в случае его участия в предоставлении Услуги.

²⁸ Срок указывается в календарных или рабочих днях.

²⁹ Указывается в случае если, указанный способ подачи предусмотрен административным регламентом.

³⁰ Подраздел включается в административный регламент в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий Услугу или ГБУ НО УМФЦ.

³¹ Указывается адрес официального сайта органа, предоставляющего Услугу. В случае отсутствия такого сайта, указывается официальный сайт Администрации города Сарова.

³² Указывается адрес официального сайта органа, предоставляющего Услугу. В случае отсутствия такого сайта, указывается официальный сайт Администрации города Сарова.

³³ Наименования необходимых и обязательных услуг указываются в соответствии с решением Городской Думы города Сарова.

2.10.2.³⁴ За предоставление указанных в подпункте 2.10.1 настоящего Административного регламента услуг взимается государственная пошлина в размере, установленном статьей _____ Налогового кодекса РФ³⁵.

Текст подпункта 2.10.3 указывается либо в данной редакции

2.10.3. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги, – ЕПГУ и (или) РПГУ и (или) единая система межведомственного электронного взаимодействия.

Либо в данной редакции

2.10.3. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги, не предусмотрены.

Текст подпункта 2.10.4 указывается либо в данной редакции

2.10.4. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением Услуги только юридическим лицам, совершеннолетним физическим лицам³⁶.

Либо в данной редакции

2.10.4. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, невозможно в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Текст подпункта 2.10.5 указывается либо в данной редакции

2.10.5. Порядок предоставления результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку Услуга предоставляется только юридическим лицам, совершеннолетним физическим лицам³⁷.

Либо в данной редакции

2.10.5. При получении результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющегося

³⁴ Подпункт указывается в случае, если законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Нижегородской области установлен размер платы для услуг, указанных в подп. 2.10.1 настоящего Административного регламента.

³⁵ Указывается статья Налогового кодекса РФ, устанавливающая размер государственной пошлины.

³⁶ Указывается в случае, если Услуга оказывается только совершеннолетним физическим лицам.

³⁷ Указывается в случае, если Услуга оказывается только совершеннолетним физическим лицам.

заявителем, реализация права на получение результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении Услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей Услуги в отношении несовершеннолетнего, а также способы их предоставления.

Предоставление результата Услуги заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также не являющемуся заявителем законному представителю несовершеннолетнего, уполномоченному заявителем на получение результатов Услуги, осуществляется в срок, не превышающий _____³⁸ со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Результаты Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные на бумажном носителе, предоставляются заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному заявителем на получение результатов Услуги:

- а) в органе, предоставляющем Услугу;
- б) ГБУ НО «УМФЦ»³⁹.

Текст подпункта 2.10.8 указывается либо в данной редакции

2.10.8. Предоставление Услуги в ГБУ НО «УМФЦ» осуществляется в соответствии с настоящим Административным регламентом на основании соглашения о взаимодействии.

ГБУ НО «УМФЦ» вправе отказывать заявителям в приеме заявлений и документов и (или) информации в случаях, предусмотренных настоящим административным регламентом, соглашением о взаимодействии и (или) иными нормативными правовыми актами.

Либо в данной редакции

2.10.8. Возможность получения Услуги в ГБУ НО «УМФЦ» не предусмотрена.

Текст подпункта 2.10.9 указывается либо в данной редакции

2.10.9. В ГБУ НО «УМФЦ» предусмотрена возможность выдачи заявителю результата предоставления Услуги. В случае подачи заявителем заявления посредством ЕПГУ, в ГБУ НО УМФЦ обеспечивается возможность получения по желанию заявителя документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в ГБУ НО УМФЦ по результатам предоставления Услуги органом, предоставляющим Услугу.

³⁸ Срок указывается в календарных или рабочих днях.

³⁹ ГБУ НО «УМФЦ» указывается в случае его участия в предоставлении Услуги.

В ГБУ НО «УМФЦ» не предусмотрена возможность заверения выписок из информационных систем органа, предоставляющего Услугу, ввиду отсутствия таковых.

Либо в данной редакции

2.10.9. Возможность выдачи заявителю результата предоставления Услуги, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в ГБУ НО «УМФЦ» по результатам предоставления Услуги органом, предоставляющим Услугу, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органа, предоставляющего Услугу, в ГБУ НО «УМФЦ» не предусмотрена.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления 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, приведены в таблице 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Сведения о формах заявлений о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в таблице 4 приложения к настоящему Административному регламенту.

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

Текст подпункта пункта 2.12.1 указывается либо в данной редакции

2.12.1. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги являются:

- а) _____;
- б) _____⁴⁰.

Либо в данной редакции:

2.12.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не предусмотрено.

Текст подпункта пункта 2.12.2 указывается либо в данной редакции

2.12.2. Основаниями для приостановления предоставления Услуги являются:

⁴⁰ Указываются основания для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

- а) _____ ;
б) _____ ; 41

Либо в данной редакции:

2.12.2. Оснований для принятия решения о приостановлении предоставления Услуги не предусмотрено.

Текст подпункта пункта 2.12.3 указывается либо в данной редакции

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- а) _____ ;
б) _____ ; 42

Либо в данной редакции:

2.12.3. Оснований для отказа в предоставлении Услуги не предусмотрено.

2.12.4. Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги⁴³, оснований для приостановления предоставления Услуги, оснований для отказа в предоставлении Услуги приведены в таблице 3 приложения к настоящему Административному регламенту, исходя из категории (признаков) заявителя.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

3.1.1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) получение дополнительных сведений от заявителя⁴⁴;
- д) приостановление предоставления Услуги⁴⁵;

⁴¹ Указываются основания для приостановления предоставления Услуги.

⁴² Указываются основания для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

⁴³ Сведения о приведении в приложении к административному регламенту оснований, предусмотренных пунктом 2.12, указываются при их наличии.

⁴⁴ Указывается при необходимости получения дополнительных сведений от заявителя.

⁴⁵ Указывается в случае, если административным регламентом предусмотрены основания для приостановления предоставления Услуги.

- е) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя⁴⁶;
- ж) распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса⁴⁷;
- з) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- и) предоставление результата Услуги.

3.2. Описание административных процедур⁴⁸

3.2.1. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя заключается в его анкетировании в целях определения категории (признаков) заявителя, а также результата Услуги, за получением которого он обратился.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице 1 приложения к настоящему Административному регламенту.

По результатам анкетирования заявителя определяется исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, а также исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги, оснований для отказа в предоставлении Услуги.

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

Перечень документов и (или) информации, необходимых для представления Услуги в соответствии с категорией (признаками) Заявителя, а также способы подачи заявления и документов указаны в таблице 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

Установление личности заявителя (его представителя) в ходе личного приема осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При обращении заявителя (его представителя) посредством ЕПГУ или РПГУ или _____⁴⁹ установление личности осуществляется посредством единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей

⁴⁶ Указывается в случае, если административным регламентом предусмотрена указанная административная процедура.

⁴⁷ Указывается в случае, если административным регламентом предусмотрена указанная административная процедура.

⁴⁸ Описание административных процедур приводится, если при предоставлении Услуги предусмотрено осуществление административных процедур, в рамках которых проводится приостановление предоставления Услуги либо получение дополнительных сведений от заявителя либо оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя либо распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса.

⁴⁹ При необходимости указываются иные системы, с использованием которых возможно предоставление Услуги.

информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.⁵⁰

При обращении заявителя (его представителя) посредством почтовой связи установление личности заявителя не осуществляется.⁵¹

Перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации приведены в пункте 2.12 настоящего Административного регламента, а также в таблице 3 приложения к настоящему Административному регламенту с учетом категории (признаков) заявителя⁵².

Прием заявления о предоставлении Услуги осуществляет _____⁵³, ГБУ НО «УМФЦ»⁵⁴.

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

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в органе, предоставляющем Услуги, а также в ГБУ НО «УМФЦ»⁵⁵, составляет _____⁵⁶ дней со дня подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в орган, предоставляющий Услуги, ГБУ НО «УМФЦ»⁵⁷.

3.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие⁵⁸.

Для предоставления Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

Если запрос направляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» текст подпункта 1 пункта 3.2.3 указывается в следующей редакции

1) ⁵⁹ Межведомственный информационный запрос «_____»⁶⁰ направляется в _____⁶¹ в электронной форме посредством

⁵⁰ Абзац указывается в случае, если Услуга предоставляется посредством ЕПГУ, РПГУ.

⁵¹ Абзац указывается в случае, если настоящим административным регламентом предусмотрена возможность подачи заявления посредством почтовой связи.

⁵² В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимо указать на их отсутствие.

⁵³ Указывается орган Администрации города Сарова или иное структурное подразделение Администрации города Сарова, муниципальное учреждение, участвующее в приеме заявления о предоставлении Услуги.

⁵⁴ ГБУ НО «УМФЦ» указывается в случае его участия в предоставлении Услуги.

⁵⁵ ГБУ НО «УМФЦ» указывается в случае его участия в предоставлении Услуги.

⁵⁶ Срок указывается в календарных или рабочих днях.

⁵⁷ ГБУ НО «УМФЦ» указывается в случае, если возможность подачи запроса предусмотрена Административным регламентом.

⁵⁸ Подпункт указывается в случае, если вариантом предоставления Услуги предусмотрено осуществление межведомственного информационного взаимодействия.

федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

Если запрос направляется без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» текст подпункта 1 пункта 3.2.3 указывается в следующей редакции

1)⁶² Межведомственный информационный запрос «_____»⁶³ направляется в _____⁶⁴ на бумажном носителе посредством почтового отправления или курьером. Запрос об истребовании сведений, документов, указанных в настоящем подпункте, направляется в течение _____⁶⁵ дней с момента регистрации заявления о предоставлении Услуги. Срок предоставления ответа на указанный информационный запрос составляет не более _____⁶⁶ дней со дня поступления межведомственного запроса в _____⁶⁷.

3.2.4. Получение дополнительных сведений от заявителя⁶⁸.

Основанием для получения дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги от заявителя является _____⁶⁹.

Специалист органа, предоставляющего Услугу, в течение _____⁷⁰ дней со дня регистрации запроса о _____⁷¹ уведомляет заявителя о необходимости предоставления дополнительных документов и (или) информации в течение _____⁷² дней со дня получения указанного уведомления.

Для получения от заявителя дополнительных сведений предоставление Услуги приостанавливается в соответствии с подпунктом 3.2.5 настоящего Административного регламента.

⁶¹ Указывается наименование федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда или государственной корпорации, органа исполнительной власти Нижегородской области, органа местного самоуправления, подведомственной органу государственной власти либо органу местного самоуправления организации, структурного подразделения органа, предоставляющего Услугу, в которые направляется запрос.

⁶² Подпункт указывается для каждого вида сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

⁶³ Указывается наименование используемого вида сведений (сервиса, витрины данных).

⁶⁴ Указывается наименование федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда или государственной корпорации, органа исполнительной власти Нижегородской области, органа местного самоуправления, подведомственной органу государственной власти либо органу местного самоуправления организации, структурного подразделения органа, предоставляющего Услугу, в которые направляется запрос.

⁶⁵ Срок указывается в календарных или рабочих днях.

⁶⁶ Срок указывается в календарных или рабочих днях

⁶⁷ Указывается наименование федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда или государственной корпорации, органа исполнительной власти Нижегородской области, органа местного самоуправления, подведомственной органу государственной власти либо органу местного самоуправления подведомственной организации, в которые направляется запрос.

⁶⁸ Подпункт указывается при необходимости получения дополнительных сведений от заявителя.

⁶⁹ Указывается основание для получения дополнительных сведений от заявителя.

⁷⁰ Срок указывается в календарных или рабочих днях.

⁷¹ Указывается предмет запроса.

⁷² Срок указывается в календарных или рабочих днях.

Либо в данной редакции:

Для получения от заявителя дополнительных сведений необходимость для приостановления предоставления Услуги отсутствует.

В процедуре получения дополнительных сведений участвуют _____⁷³.

3.2.5. Приостановление предоставления Услуги⁷⁴.

Основания для приостановления предоставления Услуги приведены в пункте 2.12 настоящего Административного регламента, а также в таблице 3 приложения к настоящему Административному регламенту с учетом категории (признаков) заявителя⁷⁵.

Специалист органа, предоставляющего Услуги, рассматривает представленные заявителем, а также полученные в рамках межведомственного взаимодействия документы.

При наличии оснований для приостановления предоставления Услуги, специалист органа, предоставляющего Услуги, в течение _____⁷⁶ дней с даты поступления запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, готовит письмо (уведомление) в адрес заявителя о приостановке предоставления Услуги, которое выдается специалистом органа, предоставляющего Услуги, заявителю лично под роспись или направляется по почте либо в случае оказания Услуги через ГБУ НО «УМФЦ»⁷⁷ орган, предоставляющий Услуги, направляет письмо (уведомление) в ГБУ НО «УМФЦ»⁷⁸.

Заявитель в течение _____⁷⁹ дней после получения уведомления о приостановке предоставления Услуги направляет в орган, предоставляющий Услуги, необходимые документы и сведения для предоставления Услуги. На указанный период срок предоставления Услуги приостанавливается. В случае непредставления необходимых документов и сведений для предоставления Услуги в установленный срок заявителю направляется отказ в предоставлении Услуги. При этом заявитель сохраняет за собой право повторной подачи заявления.

Основанием для возобновления предоставления Услуги является устранение оснований, повлекших приостановление предоставления Услуги, в срок, установленный в письме (уведомлении) о приостановлении предоставлении Услуги.

⁷³ Указываются федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органов исполнительной власти Нижегородской области, органов и структурных подразделений Администрации г.Сарова, организаций, подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления, участвующих в административной процедуре, в случае, если они известны (при необходимости).

⁷⁴ Подпункт указывается в случае наличия оснований для приостановления предоставления Услуги.

⁷⁵ В случае отсутствия оснований для приостановления предоставления Услуги, необходимо указать на их отсутствие.

⁷⁶ Срок указывается в календарных или рабочих днях.

⁷⁷ ГБУ НО «УМФЦ» указывается в случае его участия в предоставлении Услуги.

⁷⁸ ГБУ НО «УМФЦ» указывается в случае его участия в предоставлении Услуги.

⁷⁹ Срок указывается в календарных или рабочих днях.

3.2.6. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя⁸⁰.

Оценка _____⁸¹ осуществляется в следующие
сроки: _____⁸².

Оценка проводится _____⁸³.

Процедура оценки проводится в отношении следующих объектов _____⁸⁴.

Процедура оценки проводится по адресу: _____⁸⁵.

Результатом процедуры оценки является: _____⁸⁶.

3.2.7. Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса⁸⁷.

Распределение ограниченного ресурса осуществляется в следующем порядке: _____⁸⁸.

Результатом процедуры распределения ограниченного ресурса является _____⁸⁹.

Ограниченным ресурсом является _____⁹⁰.

Распределение ограниченного ресурса осуществляется в течение _____⁹¹.

3.2.8. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Основания для принятия решения об отказе в предоставлении Услуги приведены в пункте 2.12 настоящего Административного регламента, а также в таблице 3 приложения к настоящему Административному регламенту с учетом категории (признаков) заявителя⁹².

Принятие решения о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) осуществляется в срок, не превышающий _____⁹³ дней со дня получения органом, предоставляющим Услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

⁸⁰ Подпункт указывается в случае, если вариантом предоставления Услуги предусмотрено осуществление оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю.

⁸¹ Указывается тип сведений о заявителе и (или) объекте, принадлежащем заявителю в отношении которых проводится оценка.

⁸² Указываются сроки проведения оценки.

⁸³ Указывается субъект, проводящий процедуру оценки.

⁸⁴ Указываются объекты, в отношении которых проводится оценка.

⁸⁵ Указывается место проведения оценки (при наличии).

⁸⁶ Указывается документ, являющийся результатом процедуры оценки (при наличии).

⁸⁷ Указывается в случае, если административным регламентом предусмотрена указанная административная процедура.

⁸⁸ Указывается способ распределения ограниченного ресурса.

⁸⁹ Указывается результат процедуры распределения ограниченного ресурса, который не может являться результатом предоставления Услуги.

⁹⁰ Указывается наименование ограниченного ресурса.

⁹¹ Указывается продолжительность процедуры распределения ограниченного ресурса.

⁹² В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Услуги, необходимо указать на их отсутствие.

⁹³ Срок указывается в календарных или рабочих днях.

3.2.9. Предоставление результата Услуги.

Предоставление результата Услуги либо решения об отказе в предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий _____⁹⁴ дня (ей), исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении Услуги либо об отказе в предоставлении Услуги.

Результат предоставления варианта Услуги может/не может быть предоставлен экстерриториально.

3.3. Упреждающий (проактивный) режим предоставления Услуги⁹⁵.

Текст подпункта 3.3.1 указывается либо в данной редакции

3.3.1. Для получения результата предоставления Услуги в упреждающем (проактивном) режиме заявитель имеет право предварительно подать заявление о предоставлении Услуги.

Либо в данной редакции:

3.3.1. Для получения результата предоставления Услуги в упреждающем (проактивном) режиме после осуществления органом, предоставляющим Услугу, мероприятий в соответствии с пунктом 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заявитель имеет право предварительно подать заявление о предоставлении Услуги.

3.3.2. Основанием для начала предоставления Услуги в упреждающем (проактивном) режиме является _____⁹⁶.

3.3.3. Сведения, указанные в подпункте 3.3.2 настоящего Административного регламента, поступают в орган, предоставляющий Услугу, в рамках работы информационной системы _____⁹⁷.

3.3.4. Состав, последовательность и сроки административных процедур, предусмотренных упреждающим (проактивным) режимом:

1) Подготовка результата предоставления варианта Услуги осуществляется в срок, не превышающий _____⁹⁸ дней, и исчисляется со дня поступления в информационную систему органа, предоставляющего Услугу, сведений, являющихся основанием для начала предоставления Услуги в упреждающем (проактивном) режиме, указанных в подпункте 3.3.2 настоящего Административного регламента;

2) Регистрация результата предоставления Услуги осуществляется в журнале регистрации либо в иных документах, в срок не превышающий _____⁹⁹ дней, и исчисляется со дня его подготовки.

⁹⁴ Срок указывается в календарных или рабочих днях.

⁹⁵ Подпункт указывается в случае предоставления Услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

⁹⁶ Указывается юридический факт, наступление которого является основанием для предоставления Услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

⁹⁷ Указывается наименование информационной системы.

⁹⁸ Срок указывается в календарных или рабочих днях.

⁹⁹ Срок указывается в календарных или рабочих днях.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления муниципальной услуги осуществляется:

- а) в личном кабинете на ЕПГУ (при наличии технической возможности);
- б) в личном кабинете на РПГУ (при наличии технической возможности).

Приложение
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением
Администрации города
Сарова от 30.01.2026 № 164

Перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги, формы заявлений о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Услуга – муниципальная услуга «_____»¹⁰⁰.
2. ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
3. РПГУ - интернет-портал государственных и муниципальных услуг, Нижегородской области.
4. Орган, предоставляющий Услугу - _____¹⁰¹.
5. ГБУ НО «УМФЦ» - Государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области».
6. Соглашение о взаимодействии - соглашение о взаимодействии, заключенное между ГБУ НО «УМФЦ» и Администрацией города Сарова в установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» порядке заключения соглашений.

¹⁰⁰ Указывается наименование муниципальной услуги.

¹⁰¹ Указывается Администрация города Сарова и (или) муниципальное учреждение, если иное не предусмотрено законодательством.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№ п/п	Наименование отдельных признаков заявителя	Условное обозначение
<u>Цель обращения за предоставлением Услуги</u>		
I.		
1.		
2.		
3.		
...		

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица 2

№	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.				
2.				
3.				
Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
4.				

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

Таблица 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги		
1. ¹⁰²		
2.		
3.		
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги		
1. ¹⁰³		
2.		
3.		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		
1. ¹⁰⁴		
2.		
3.		

V. Формы заявлений о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица 4

№	Наименование документа	Указание номера формы ¹⁰⁵

¹⁰² При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги необходимо прямо указать на их отсутствие.

¹⁰³ При отсутствии оснований для приостановления предоставления Услуги необходимо прямо указать на их отсутствие.

¹⁰⁴ При отсутствии оснований для отказа в предоставлении Услуги необходимо прямо указать на их отсутствие.

¹⁰⁵ Указывается, например: форма 1, форма 2.