



**МЭР МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НОГЛИКСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 19 сентября 2025 года № 173

пгт. Ноглики

**О внесении изменений в постановление мэра
муниципального образования Ногликский муниципальный округ
Сахалинской области от 28 апреля 2025 года № 66
«О порядке разработки и утверждения административных регламентов
предоставления государственных (муниципальных) услуг»**

В соответствии с постановлением Правительства Сахалинской области от 25.08.2025 № 373 «О внесении изменений в постановление Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 № 233 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», руководствуясь статьей 28 Устава муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление мэра муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области от 28 апреля 2025 года № 66 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных (муниципальных) услуг» следующие изменения:

1.1. Пункт 1.4 раздела 1 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных (муниципальных) услуг, утвержденного постановлением мэра муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области от 28 апреля 2025 года № 66 (далее - Порядок), изложить в новой редакции:

«1.4. Разработка Административных регламентов включает следующие этапы:

1) внесение в Реестр услуг органами, предоставляющими государственные (муниципальные) услуги, сведений о государственной (муниципальной) услуге;

2) автоматическое формирование из сведений, указанных в [подпункте 1\)](#) настоящего пункта, проекта Административного регламента в соответствии

с требованиями к структуре и содержанию Административных регламентов, установленными разделом 2 настоящего Порядка;

3) анализ, доработка (при необходимости) органом, предоставляющим государственную (муниципальную) услугу, проекта Административного регламента, сформированного в соответствии с подпунктом 3) настоящего пункта, и его загрузка в Реестр услуг;

4) проведение в отношении проекта Административного регламента, сформированного в соответствии с подпунктом 4) настоящего пункта, процедур, предусмотренных настоящим Порядком и Порядком проведения экспертизы проектов Административных регламентов предоставления государственных (муниципальных) услуг.»

1.2. Пункт 1.5 раздела 1 Порядка признать утратившим силу;

1.3. Пункт 1.6 раздела 1 Порядка изложить в новой редакции:

«1.6. При разработке Административных регламентов органы, предоставляющие государственные (муниципальные) услуги, предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления государственных (муниципальных) услуг, в том числе:

1) возможность предоставления государственной (муниципальной) услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

2) многоканальность и экстерриториальность получения государственных (муниципальных) услуг;

3) устранение избыточных логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении государственной услуги (далее - административные процедуры) и сроков их осуществления, а также документов и (или) информации, требуемых для получения государственной услуги;

4) внедрение реестровой модели предоставления государственных (муниципальных) услуг;

5) внедрение иных принципов предоставления государственных (муниципальных) услуг, предусмотренных Законом № 210-ФЗ.»

1.4. Раздел 2 Порядка изложить в следующей редакции:

«2. Требования к структуре и содержанию Административных регламентов

2.1. В Административный регламент включаются следующие разделы:

1) общие положения;

2) стандарт предоставления государственной (муниципальной) услуги;

3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, включаются в указанный раздел в случаях, если при предоставлении государственной (муниципальной) услуги предусмотрено осуществление административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и

(или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной (муниципальной) услуги либо административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), либо административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя, либо административной процедуры приостановления предоставления государственной (муниципальной) услуги, повторение которой в рамках предоставления одной государственной (муниципальной) услуги допускается 2 и более раз);

4) способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

2.2. В раздел «Общие положения» включаются следующие положения:

а) предмет регулирования Административного регламента;

б) круг заявителей;

в) требование предоставления заявителю государственной (муниципальной) услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, ЕПГУ).

2.3. Раздел «Стандарт предоставления государственной (муниципальной) услуги» состоит из следующих подразделов:

1) наименование государственной (муниципальной) услуги;

2) наименование органа, предоставляющего государственную (муниципальной) услугу;

3) результат предоставления государственной (муниципальной) услуги;

4) срок предоставления государственной (муниципальной) услуги;

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

6) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и при получении результата предоставления государственной (муниципальной) услуги (подраздел включается в Административный регламент в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную (муниципальную) услугу, или многофункциональный центр);

7) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной (муниципальной) услуги;

8) требования к помещениям, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга (подраздел включается в

Административный регламент в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную (муниципальную) услугу, или многофункциональный центр);

9) показатели доступности и качества государственной (муниципальной) услуги;

10) иные требования к предоставлению государственной (муниципальной) услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

11) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

12) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной (муниципальной) услуги или для отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

2.4. Подраздел «Наименование органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу» должен включать полное наименование органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу.

2.5. Подраздел «Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги» должен включать следующие положения:

1) наименование результата (результатов) предоставления государственной (муниципальной) услуги с указанием формы его предоставления, если результатом предоставления государственной (муниципальной) услуги является документ;

2) наименование информационной системы (при наличии), в которой фиксируется реестровая запись (в случае если результатом предоставления государственной (муниципальной) услуги является реестровая запись) или указание на отсутствие необходимости формирования реестровой записи;

3) перечень способов получения результата (результатов) предоставления государственной (муниципальной) услуги.

2.6. Подраздел «Срок предоставления государственной (муниципальной) услуги» должен включать сведения о максимальном сроке предоставления государственной (муниципальной) услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, с учетом категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.

2.7. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, и исчерпывающий перечень оснований для

приостановления предоставления государственной (муниципальной) услуги или для отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги» должен включать следующие положения:

1) перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

2) перечень оснований для приостановления предоставления государственной (муниципальной) услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

3) перечень оснований для отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

4) сведения о приведении в приложении к Административному регламенту, указанному в пункте 2.27 настоящего Порядка, оснований, предусмотренных подпунктами 1) – 3) настоящего пункта, с учетом категории (признаков) заявителя (при наличии таких оснований).

2.8. В подраздел «Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной (муниципальной) услуги, и способы ее взимания» включаются следующие положения:

1) сведения о размещении на ЕПГУ информации о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной (муниципальной) услуги;

2) порядок и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.9. Подраздел «Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной (муниципальной) услуги» должен включать срок регистрации запроса о предоставлении государственной (муниципальной) услуги с учетом способа подачи указанного запроса.

2.10. Подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга» должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг требований, которым должны соответствовать такие помещения.

2.11. Подраздел «Показатели качества и доступности государственной (муниципальной) услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, а также на ЕПГУ перечня показателей качества и доступности государственной (муниципальной) услуги.

2.12. В подраздел «Иные требования к предоставлению государственной (муниципальной) услуги» включаются следующие положения:

1) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной (муниципальной) услуги, или указание на их отсутствие;

2) наличие или отсутствие платы за предоставление указанных в подпункте 1) настоящего пункта услуг (при наличии таких услуг);

3) перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

4) невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной (муниципальной) услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной (муниципальной) услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной (муниципальной) услуги в отношении несовершеннолетнего лично;

5) порядок предоставления результатов государственной (муниципальной) 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;

6) возможность (невозможность) предоставления государственной (муниципальной) услуги в многофункциональном центре, в том числе возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги (в случае если запрос о предоставлении государственной (муниципальной) услуги может быть подан в многофункциональный центр);

7) возможность (невозможность) выдачи заявителю результата предоставления государственной (муниципальной) услуги в многофункциональном центре, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных (муниципальных) услуг органами, предоставляющими государственные (муниципальные) услуги, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные (муниципальные) услуги.

2.13. Подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги» должен включать следующие положения:

1) сведения о приведении исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной (муниципальной) услуги, в приложении к Административному регламенту, с учетом пункта 2.29 настоящего Порядка, 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, либо указание на отсутствие таких документов;

2) сведения о приведении форм запроса о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Порядка в качестве приложения к Административному регламенту.

2.14. Перечень способов подачи запроса о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, приводится в приложении к Административному регламенту в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.29 настоящего Порядка.

2.15. Формы запроса о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, приводятся в качестве приложения к Административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами Сахалинской области. В случае если формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами Сахалинской области, указание на такие акты должно содержаться в приложении к Административному регламенту.

2.16. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» определяет требования к порядку выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах и должен содержать следующие подразделы:

1) перечень осуществляемых при предоставлении государственной (муниципальной) услуги административных процедур;

2) подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, осуществляемой при предоставлении государственной (муниципальной) услуги, в случаях, указанных в подпункте 3) пункта 2.1 настоящего Порядка;

3) подраздел, описывающий предоставление государственной (муниципальной) услуги в упреждающем (проактивном) режиме (в случае если государственная (муниципальная) услуга предполагает предоставление в упреждающем (проактивном) режиме), в который включаются следующие положения:

- указание на возможность предварительной подачи заявителем запроса о предоставлении ему государственной (муниципальной) услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении государственной (муниципальной) услуги после осуществления органом, предоставляющим государственную (муниципальную) услугу, мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3 Закона № 210-ФЗ;

- сведения о юридическом факте, поступление которых в орган, предоставляющий государственную (муниципальную) услугу, является основанием для предоставления заявителю государственной (муниципальной) услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

- состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых органом, предоставляющим государственную (муниципальную) услугу, после поступления сведений, указанных в абзаце 3 настоящего подпункта.

2.17. В описание административной процедуры профилирования заявителя, заключающейся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого органом, предоставляющим государственную (муниципальную) услугу, включаются способы и порядок определения категории (признаков) заявителя.

В приложении к Административному регламенту приводятся идентификаторы категорий (признаков) заявителей в соответствии с пунктом 2.28 настоящего Порядка.

2.18. В описание административной процедуры приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, включаются следующие положения:

- 1) сведения о приведении в приложении к Административному регламенту состава запроса и перечня документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи указанных запроса, документов и (или) информации;

- 2) способы установления личности заявителя (представителя заявителя);

- 3) сведения о приведении в приложении к Административному регламенту оснований для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

- 4) возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим государственную (муниципальную) услугу, или многофункциональным

центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

5) срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, в органе, предоставляющем государственную (муниципальную) услугу, или в многофункциональном центре.

2.19. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включаются:

1) наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос (при наличии), наименование используемого вида сведений (сервиса, витрины данных) - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

2) наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, срок направления информационного запроса с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, срок получения ответа на информационный запрос - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ.

2.20. В описание административной процедуры приостановления предоставления государственной (муниципальной) услуги включаются следующие положения:

1) сведения о приведении в приложении к Административному регламенту оснований для приостановления предоставления государственной (муниципальной) услуги;

2) состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления государственной (муниципальной) услуги административных действий;

3) перечень оснований для возобновления предоставления государственной (муниципальной) услуги;

4) срок приостановления предоставления государственной (муниципальной) услуги.

2.21. В описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной (муниципальной) услуги включаются следующие положения:

1) сведения о приведении в приложении к Административному регламенту оснований для отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, а в случае их отсутствия - указание на их отсутствие;

2) срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной (муниципальной) услуги, исчисляемый с

даты получения органом, предоставляющим государственную (муниципальную) услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

2.22. В описание административной процедуры предоставления результата государственной (муниципальной) услуги включаются следующие положения:

1) срок предоставления заявителю результата государственной (муниципальной) услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги с учетом способов предоставления результата государственной (муниципальной) услуги, если срок предоставления заявителю результата государственной (муниципальной) услуги отличается для различных способов предоставления результата государственной (муниципальной) услуги;

2) возможность (невозможность) предоставления органом, предоставляющим государственную (муниципальную) услугу, или многофункциональным центром результата государственной (муниципальной) услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

2.23. В описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя включаются следующие положения:

1) основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной (муниципальной) услуги;

2) срок, необходимый для получения таких документов и (или) информации;

3) указание на необходимость (отсутствие необходимости) для приостановления предоставления государственной (муниципальной) услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений;

4) перечень федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций, органов государственных внебюджетных фондов, органов исполнительной власти Сахалинской области, органов местного самоуправления Сахалинской области, организаций, подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления Сахалинской области, участвующих в административной процедуре, в случае, если они известны (при необходимости).

2.24. В описание административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, законодательства Сахалинской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной

(муниципальной) услуги) (далее - процедура оценки), включаются следующие положения:

- а) наименование и продолжительность процедуры оценки;
- б) субъекты, проводящие процедуру оценки;
- в) объект (объекты) процедуры оценки;
- г) место проведения процедуры оценки (при наличии);
- д) наименование документа, являющегося результатом процедуры оценки (при наличии).

2.25. В описание административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) (далее соответственно - процедура распределения ограниченного ресурса, ограниченный ресурс), включаются следующие положения:

- 1) способ распределения ограниченного ресурса;
- 2) наименование документа, являющегося результатом процедуры распределения ограниченного ресурса (при наличии), который не может являться результатом предоставления государственной (муниципальной) услуги;
- 3) наименование ограниченного ресурса;
- 4) продолжительность процедуры распределения ограниченного ресурса.

2.26. В раздел «Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной (муниципальной) услуги» включается перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

2.27. Приложение к Административному регламенту включает:

- 1) перечень условных обозначений и сокращений;
- 2) идентификаторы категорий (признаков) заявителей в табличной форме;
- 3) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, в табличной форме;
- 4) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, оснований для приостановления предоставления государственной (муниципальной) услуги или отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги в табличной форме;
- 5) формы запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Порядка или в случае, если формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации

или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами Сахалинской области, указание на такие акты.

2.28. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, указанные в подпункте 2) пункта 2.27 настоящего Порядка, включают следующие взаимосвязанные сведения:

- 1) перечень результатов предоставления государственной (муниципальной) услуги;

- 2) перечень отдельных признаков заявителей.

2.29. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, указанный в подпункте 3) пункта 2.27 настоящего Порядка, включает следующие взаимосвязанные сведения:

- 1) перечень необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги документов и (или) информации с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, предусмотренных пунктом 2.28 настоящего Порядка, а также способы подачи таких документов и (или) информации;

- 2) требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования.

2.30. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, оснований для приостановления предоставления государственной (муниципальной) услуги или отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, указанный в подпункте 4) пункта 2.27 настоящего Порядка, включает следующие исчерпывающие перечни оснований с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, указанных в пункте 2.28 настоящего Порядка:

- 1) перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

- 2) перечень оснований для приостановления предоставления государственной (муниципальной) услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

- 3) перечень оснований для отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие.».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя труда» и разместить на официальном сайте муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области Авдеева И.Ю.

Исполняющий обязанности мэра
муниципального образования
Ногликский муниципальный округ
Сахалинской области

Л.А. Блидченко