УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального образования

«Коношский муниципальный район»

от 08 декабря 2021 г. № 635

П О Р Я Д О К

разработки и утверждения административных регламентов

предоставления муниципальных услуг администрацией

муниципального образования «Коношский муниципальный район»

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила разработки и утверждения административных регламентов, проектов муниципального правового акта, утверждающего изменения и (или) дополнения в ранее изданный административный регламент, а также проектов по признанию административных регламентов утратившими силу предоставления муниципальных услуг структурными подразделениями администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район» (далее – административный регламент, проект административного регламента).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=EC5AA7E093373692B8FD5FB07292FCBA318E1E261A5061DCEA4009200F65l1K) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 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» (далее – Правила).

1.3. В настоящем Порядке используются основные понятия в том же значении, что и в Федеральном законе от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ  
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон).

1.4. Административным регламентом является нормативный правовой акт администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район» (далее – администрация), устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых структурными подразделениями администрации, осуществляющими муниципальные услуги (далее – структурные подразделения администрации), в процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями законодательства, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации и их должностными лицами, между структурными подразделениями администрации и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее – заявители), иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальной услуги.

1.5. Исполнение структурными подразделениями администрации отдельных государственных полномочий Архангельской области, переданных на основании закона Архангельской области с предоставлением субвенций из областного бюджета, осуществляется в порядке, установленном соответствующим административным регламентом, утвержденным нормативным правовым актом Архангельской области.

1.6. В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район» как органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотрено утверждение таким органом 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 не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования административного регламента.

**II. Разработка и утверждение проектов административных регламентов.**

**Внесение изменений в административные регламенты**

2.1. Проект административного регламента разрабатывается структурным подразделением администрации в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Архангельской области, нормативно-правовыми актами муниципального образования «Коношский муниципальный район».

2.2. При разработке проекта административного регламента структурное подразделение администрации предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

а) возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

б) многоканальность и экстерриториальность получения муниципальных услуг;

в) описания всех вариантов предоставления муниципальной услуги;

г) устранение избыточных административных процедур и сроков их осуществления, а так же документов и (или) информации, требуемых для получения муниципальной услуги;

д) внедрение реестровой модели предоставления муниципальных услуг;

е) внедрение иных принципов предоставления муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом.

2.3. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случаях:

1) изменения законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги;

2) изменения структуры органов местной администрации, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги;

3) по предложениям органов местной администрации, основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов;

4) изменения органа (органов), участвующего (участвующих) в предоставлении муниципальных услуг;

5) в иных случаях.

Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов.

2.4. Административный регламент предоставления муниципальной услуги разрабатывается, как правило, после включения соответствующей муниципальной услуги в перечень муниципальных услуг (далее – перечень).

2.5. Этапы разработки административных регламентов:

а) внесение в реестр услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, сведений о муниципальной услуге, в том числе о логически обособленных последовательностях административных действий при ее предоставлении (далее – административные процедуры);

Указанных сведений должно быть достаточно для описания:

1) всех возможных категорий заявителей, обратившихся за одним результатом предоставления муниципальной услуги и объединенных общими признаками;

2) уникальных для каждой категории заявителей, сроков и порядка осуществления административных процедур, в том числе оснований для начала административных процедур, критериев принятия решений, результатов административных процедур и способов их фиксации, сведений о составе документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основаниях для отказа в приеме таких документов и (или) информации, основаниях для приостановления предоставления муниципальной услуги, критериях принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, а так же максимального срока предоставления муниципальной услуги;

б) преобразование сведений, внесенных в реестр услуг, в машиночитаемый вид в соответствии с требованиями, предусмотренными частью 3 статьи 12 Федерального закона.

При этом данные сведения могут быть использованы для автоматизированного исполнения административного регламента после вступления его в силу;

в) автоматическое формирование из сведений, внесенных в реестр услуг, в машиночитаемом виде, проекта административного регламента в соответствии с требованиями к структуре и содержанию административных регламентов, установленных настоящим Порядком.

2.6. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район» в порядке, установленном нормативно-правовым актом муниципального образования «Коношский муниципальный район».

В целях проведения независимой экспертизы проект административного регламента и пояснительная записка к нему размещаются на официальном сайте муниципального образования «Коношский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

Срок размещения указывается при размещении проекта административного регламента на официальном сайте и не может быть менее пятнадцати дней со дня его размещения.

С даты размещения проекта административного регламента на официальном сайте он должен быть доступен заинтересованным лицам для ознакомления.

2.7. После проведения независимой экспертизы и экспертизы, проводимой уполномоченным органом администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район» проект административного регламента согласовывается с заместителем Главы администрации, курирующим деятельность структурного подразделения, разработавшим данный проект, начальником организационно-правового отдела администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район».

2.8. Проект административного регламента после проведения экспертизы и согласования утверждается постановлением администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район».

2.9. Административный регламент подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в газете «Вестник муниципального образования «Коношский муниципальный район», размещению на официальном сайте муниципального образования «Коношский муниципальный район», а также размещению в местах предоставления соответствующей муниципальной услуги.

**III. Требования к административным регламентам**

3.1. Наименования административных регламентов определяются структурными подразделениями администрации, предоставляющими муниципальные услуги, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга, и наименования такой муниципальной услуги в перечне.

3.2. Административный регламент состоит из следующих разделов:

а) общие положения;

б) стандарт предоставления муниципальной услуги;

в) административные процедуры (состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме);

г) формы контроля за исполнением регламента;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц;

3.3. Раздел административного регламента, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:

1) предмет регулирования административного регламента;

2) круг заявителей;

3) требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте, а также в Архангельском региональном реестре государственных и муниципальных услуг (функций);

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

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы структурного подразделения администрации, предоставляющего муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочные телефоны структурного подразделения администрации, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи структурного подразделения администрации, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет».

Справочная информация не приводится в тексте административного регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте и в Архангельском региональном реестре государственных и муниципальных услуг (функций), о чем указывается в тексте административного регламента. Структурные подразделения администрации, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе реестра и на официальном сайте.

3.4. Раздел административного регламента «Стандарт предоставления муниципальной услуги» должен содержать следующие подразделы:

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование структурного подразделения администрации, предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные органы местного самоуправления, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. Также, указываются требования [пункта 3 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=3C13E6EBF17F97D5496BA88B854CE759256715DFE0EDBEA17D5C359363880D36D2C2422501437F5CcFvDH) Федерального закона, а именно – установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=53504948AE260606E696EC5608BE118F62E9D445F1C1BA7CD2665F15C823690F6E556CAAD9BF9748eFP8L) Федерального закона.

3) описание результата предоставления муниципальной услуги;

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

5) нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте и в Архангельском региональном реестре государственных и муниципальных услуг (функций).

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

Структурное подразделение администрации, предоставляющее муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте, а также в соответствующем разделе Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций);

6) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов), а также состав и способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;

7) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги;

8) указание на запрет требовать от заявителя:

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=1C08629224702A2A245878A58288B4444FC9844C4F17B995D95D909C396957DDC21EB23A80B4DC08AAF02FBD4CD4D31E8C52D4A04AoBICK) Федерального закона;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области и муниципальными правовыми актами «Коношский муниципальный район» находятся в распоряжении структурных подразделений администрации, предоставляющих муниципальную услугу, иных структурных подразделений администрации, и (или) подведомственных администрации муниципального образования учреждений (организаций), участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=3C13E6EBF17F97D5496BA88B854CE759256715DFE0EDBEA17D5C359363880D36D2C24220c0v2H) Федерального закона;

9) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте регламента;

10) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте регламента. Критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и критерии принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги, которые включаются в состав описания соответствующих административных процедур;

11) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

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

13) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы;

14) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг;

15) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

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

17) показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги, возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушения сроков предоставления муниципальной услуги), предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступность совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата услуги;

18) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

Указывается:

- перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

- размер платы за предоставление указанных услуг в случаях, когда размер платы установлен законодательством Российской Федерации;

- перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Раздел административного регламента, 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, а также особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур – логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги. В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур (действий), содержащихся в нем.

Раздел должен содержать в том числе:

перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а так же порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости);

описание административной процедуры профилирования заявителя, в который включаются способы и порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги;

подразделы, содержащие описание варианта предоставления муниципальной, которые формируются по количеству вариантов предоставления услуги, предусмотренных подпунктом «а» пункта 24 Правил, и должны содержать результат предоставления муниципальной услуги, перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги, а также максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

В разделе, касающемся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, отдельно указывается перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме.

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, должен содержать в том числе:

порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий) в соответствии с положениями [статьи 10](consultantplus://offline/ref=9227F78F1CD5B3408E469F339370A0C2D89D19C845E2B1305BBBC0BA4FBD72EEE019410D1D94985669570EB039F0416A1863CE85E3FE7CE0g0y6K) Федерального закона;

порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В разделе, касающемся особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, также может содержаться описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса, а также порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников.

Описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, в разделе, касающемся особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, обязательно в отношении муниципальных услуг, включенных в перечни муниципальной услуг в соответствии с [подпунктом 1 части 6 статьи 15](consultantplus://offline/ref=9227F78F1CD5B3408E469F339370A0C2D89D19C845E2B1305BBBC0BA4FBD72EEE019410D1B9593043C180FEC7DA6526A1F63CC81FCgFy5K) Федерального закона.

В соответствующем разделе описывается, в том числе порядок выполнения многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг следующих административных процедур (действий):

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальной услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим муниципальную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

3.5.1. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

а) основания для начала административной процедуры;

б) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

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

г) критерии принятия решений;

д) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;

е) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

3.6. Раздел административного регламента, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) структурных подразделений администрации, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц, должен содержать способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования. А также формы и способы подачи заявителями жалобы.

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению в Архангельском региональном реестре государственных и муниципальных услуг (функций). Структурные подразделения администрации, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе реестра.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_