**АДМИНИСТРАЦИЯ МО "ВОЛОДАРСКИЙ РАЙОН"**

**АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| от 29.09.2017 г. | N 1013 |

 О внесении изменений в постановление

 администрации МО «Володарский район»

 № 940 от 14.05.2017г «О порядке разработки

 и утверждения административных регламентов

 предоставления муниципальных услуг»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в целях приведения в соответствие с действующим законодательством, администрация МО «Володарский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации МО «Володарский район» № 940 от 14.05.2017 г. «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» следующие изменения:

1.1.Приложение к постановлению «Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» утвердить в новой редакции (приложение №1).

2.Сектору информационных технологий организационного отдела администрации МО «Володарский район» (Лукманов) разместить настоящее постановление на официальном сайте regionvol.ru.

3. Главному редактору МАУ Редакция газеты «Заря Каспия» (Шарова) опубликовать настоящее постановление в районной газете.

4.Настоящее постановление является неотъемлемой частью постановление администрации МО «Володарский район» № 940 от 14.05.2017г «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

5.Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

6.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Б.Г. Миндиев

Приложение № 1

к постановлению администрации

МО "Володарский район"

от 29.09.2017 г. № 1013

**ПОРЯДОК**

**РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ**

 **РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – Порядок) устанавливает требования к разработке и утверждению администрацией муниципального образования «Володарский район» административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – административные регламенты).

1.2. Административный регламент – нормативный правовой акт администрации муниципального образования «Володарский район», устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации муниципального образования «Володарский район», осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее – заявители) в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Астраханской области и муниципального образования «Володарский район» полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона [от 27.07.2010 № 210-ФЗ](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – [Федеральный закон №210-ФЗ](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html)).

Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации муниципального образования «Володарский район» и должностными лицами администрации муниципального образования «Володарский район» с заявителями, иными органами местного самоуправления и органами государственной власти, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Административные регламенты разрабатываются структурными подразделениями администрации муниципального образования «Володарский район», к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Астраханской области, правовыми актами Губернатора Астраханской области и Правительства Астраханской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Володарский район».

Административные регламенты, разработанные администрацией, утверждаются постановлением администрации, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Астраханской области.

Услуги, предоставляемые муниципальными учреждениями и другими организациями муниципального образования «Володарский район», в которых размещается муниципальное задание (заказ) (далее – муниципальные учреждения и другие организации), в том числе в электронной форме, в соответствии с перечнем, утвержденным Правительством Астраханской области (далее – услуги), подлежат регламентации в соответствии с настоящим Порядком и включению в государственную информационную систему «Региональный реестр государственных услуг (функций) Астраханской области». Административные регламенты предоставления услуг разрабатываются и утверждаются администрацией.

В случае если законом Астраханской области о наделении отдельными государственными полномочиями органов местного самоуправления предусматривается разработка и утверждение административных регламентов предоставления государственных услуг по отдельным государственным полномочиям органами местного самоуправления, их разработка органами местного самоуправления осуществляется в соответствии с требованиями Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденного Постановлением Правительства Астраханской области [от 30.09.2010 N 427-П](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/6aad1949-8417-417b-bc80-84db1ce2f4bb.html), за исключением экспертизы, проводимой уполномоченным исполнительным органом государственной власти Астраханской области.

1.3. При разработке административных регламентов администрация муниципального образования «Володарский район» (далее – администрация) предусматривает возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

- упорядочение административных процедур и административных действий;

- устранение избыточных административных процедур и административных действий, если это не противоречит законодательству Российской Федерации и Астраханской области, а также муниципальным правовым актам муниципального образования «Володарский район»;

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

- сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги. Администрация может установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки исполнения административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации и Астраханской области, а также муниципальными правовыми актами муниципального образования «Володарский район»;

- указание об ответственности должностных лиц за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий;

- предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

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

1.5. Внесение изменений в административные регламенты, а также признание их утратившими силу осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации и (или) Астраханской области, регулирующего предоставление муниципальной услуги, изменения структуры администрации, по предложениям органов местного самоуправления, структурных подразделений администрации, основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов, и по иным основаниям.

1.6. Проекты нормативных правовых актов об утверждении административных регламентов, о внесении изменений в административные регламенты, о признании их утратившими силу либо о приостановлении действия нормативных правовых актов, утверждающих административные регламенты, пояснительные записки к ним размещаются на официальном сайте администрации, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Астраханской области.

1.7. Проекты нормативных правовых актов подлежат независимой экспертизе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и экспертизе, проводимой правовым отделом администрации в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации муниципального образования «Володарский район».

1.8. Нормативные правовые акты об утверждении административных регламентов, о внесении изменений в административные регламенты, о признании их утратившими силу подлежат официальному опубликованию в соответствии с законодательством Российской Федерации и Астраханской области, а также размещаются в сети "Интернет" на официальном сайте администрации.

Тексты административных регламентов размещаются также в местах предоставления муниципальной услуги.

1.9. Нормативные правовые акты представляются администрацией в прокуратуру Володарского района в порядке, установленном законодательством.

**2. Требования к административным регламентам**

2.1. Наименование административного регламента определяется структурным подразделением администрации, ответственным за его разработку и утверждение, с учетом формулировки положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

2.2. Структура административного регламента должна содержать разделы, устанавливающие:

2.2.1. общие положения;

2.2.2. стандарт предоставления муниципальной услуги;

2.2.3. 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 многофункциональном центре;

2.2.4. формы контроля за исполнением административного регламента;

2.2.5. досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

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

2.3.1. предмет регулирования административного регламента;

2.3.2. описание заявителей.

2.4. Раздел, касающийся стандарта предоставления муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:

2.4.1. наименование муниципальной услуги;

2.4.2. наименование структурного подразделения администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные структурные подразделения администрации, иные органы местного самоуправления, исполнительные органы государственной власти Астраханской области, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, территориальные подразделения органов государственных внебюджетных фондов, организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. В этом подразделе также указываются требования пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона [от 27.07.2010 № 210-ФЗ](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а именно установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Совета муниципального образования «Володарский район»;

2.4.3. описание результата предоставления муниципальной услуги;

2.4.4. срок предоставления муниципальной услуги. В данном подразделе указываются:

- общий срок предоставления муниципальной услуги, в том числе срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги. Если в рамках предоставления муниципальной услуги предусмотрено несколько результатов, то указывается общий срок предоставления муниципальной услуги по каждому из результатов;

- срок и основания приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Астраханской области;

- максимальный срок ожидания в очереди при получении информации о ходе предоставления муниципальной услуги, при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.

2.4.5. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В данном подразделе приводится информация об исчерпывающем перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, и об исчерпывающем перечне документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления.

В данном подразделе также указываются:

- требования пунктов 1, 2 части 1 статьи 7 [Федерального закона N 210-ФЗ](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html), а именно указание на запрет требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 [Федерального закона N 210-ФЗ](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html);

- вид электронной подписи, который допускается использовать заявителем при обращении в электронной форме за получением государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.6. исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В данном подразделе приводится исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и Астраханской области. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в данном подразделе.

2.4.7. 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;

2.4.8. размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Астраханской области, муниципального образования «Володарский район».

В подразделе указываются порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и (или) Астраханской области, а также порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги.

2.4.9. правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

В подразделе указывается перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и первоначальных источников их официального опубликования.

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

В подразделе приводится описание требований к удобству и комфорту мест предоставления муниципальных услуг, в том числе к:

- оформлению помещений;

- размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации;

- оборудованию мест (залов) ожидания приема, ожидания очереди для подачи и получения документов, получения информации и заполнения необходимых документов;

- парковочным местам;

- оформлению входа в здание;

- местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов;

- при подготовке данного подраздела учитывается необходимость обеспечения комфортными условиями заявителей, в том числе доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.4.11. показатели доступности и качества муниципальных услуг. В подразделе указываются:

- возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

- доступность обращения за предоставлением муниципальных услуг и предоставления муниципальных услуг, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

- иные показатели, устанавливаемые административным регламентом.

Оценка соответствия исполнения административного регламента критериям к качеству и доступности муниципальной услуги осуществляется структурным подразделением администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, на основе анализа практики применения административного регламента, проводимого в соответствии с пунктом 1.10 раздела 1 настоящего Порядка.

2.4.12. иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональном центре и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

В подразделе указываются особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме, в том числе:

- возможность доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге с использованием официального сайта администрации, государственных информационных систем "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и "Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Астраханской области" в сети Интернет;

- доступность для копирования и заполнения в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- возможность подачи заявителем с использованием информационно-коммуникационных технологий запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- возможность получения заявителем с использованием информационно-коммуникационных технологий результатов предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, когда такое получение запрещено федеральным законом;

- возможность осуществления заявителем платы за предоставление муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, в электронной форме;

- возможность предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и администрацией;

- возможность предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах исключительно в электронной форме в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации или Астраханской области.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, предоставляемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи, 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.

2.5. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

В начале раздела, касающегося состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, указывается исчерпывающий перечень административных процедур.

В данном разделе отдельно описывается административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг. Описание административной процедуры должно содержать положение о составе документов и информации, которые необходимы структурному подразделению администрации, предоставляющему муниципальную услугу, и организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, но находятся в иных органах и организациях, с указанием порядка подготовки и направления межведомственного запроса и должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос.

Раздел также должен содержать порядок осуществления в электронной форме следующих административных процедур:

подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов;

взаимодействие администрации с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

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.

2.6. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

- юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия;

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

- содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения;

- способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, в случае, если данная фиксация предусмотрена в нормативном правовом акте Российской Федерации и (или) Астраханской области, устанавливающем порядок предоставления муниципальной услуги;

- критерии принятия решений;

- условия, порядок и срок приостановления предоставления муниципальной услуги, в случае если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и (или) Астраханской области;

- результат административной процедуры, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения следующей административной процедуры.

2.7. Раздел, касающийся порядка и форм контроля за исполнением административного регламента, состоит из следующих подразделов:

- порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами;

- порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги;

- ответственность должностных лиц администрации и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

2.8. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) администрации, должностных лиц администрации, предоставляющих муниципальную услугу, либо муниципальных служащих указываются:

информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) органа и (или) его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба);

способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы;

предмет жалобы;

органы государственной власти, органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

порядок подачи и рассмотрения жалобы;

сроки рассмотрения жалобы;

результат рассмотрения жалобы;

порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

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

перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается;

перечень случаев, в которых уполномоченный орган отказывает в удовлетворении жалобы.

2.9. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги, блок-схема, бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, указываются в приложениях 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.

Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги содержит:

- указание на место размещения, в том числе на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также в сети "Интернет" на официальном сайте администрации, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также в государственных информационных системах, следующей информации:

о местах нахождения и графиках работы администрации, структурных подразделений администрации, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способах получения информации о местах нахождения и графиках работы администрации и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, а также многофункционального центра;

о справочных номерах телефонов администрации, структурных подразделений администрации, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе о номере телефона-автоинформатора;

об адресах официальных сайтов администрации, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети "Интернет", содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, адресах их электронной почты;

- порядок получения информации заявителями по вопросам муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальных услуг, сведений о ходе предоставления указанных услуг, сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе с использованием государственных информационных систем.

Верно: