АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
«СЕЛО СТУДЕНЕЦ»  
ЖИЗДРИНСКОГО РАЙОНА  
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 1 апреля 2025 г. № 12

**О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг сельского поселения «Село Студенец»**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация сельского поселения «Село Студенец»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг сельского поселения «Село Студенец» (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения «Село Студенец» от 02.09.2016 № 55 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории сельского поселения «Село Студенец».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания и подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в порядке, установленном Уставом сельского поселения «Село Студенец».

**Глава администрации  
СП «Село Студенец»**

**В.Н. Кожина**

**Приложение  
к постановлению  
администрации СП  
«Село Студенец»  
от 1 апреля 2025 г. № 12**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО СТУДЕНЕЦ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки и утверждения администрацией сельского поселения «Село Студенец» (далее – администрация поселения) административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

1.2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации поселения, осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель) в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон).

Административный регламент предоставления муниципальной услуги также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации поселения и должностными лицами, взаимодействия администрации поселения с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований Калужской области (далее - органы местного самоуправления), учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Административные регламенты предоставления муниципальных услуг разрабатываются должностными лицами администрации сельского поселения «Село Студенец», к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Калужской области и иными нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными правовыми актами сельского поселения «Село Студенец», устанавливающих критерии, сроки и последовательность административных процедур, административных действий и (или) принятия решений и иных требований к порядку предоставления муниципальных услуг.

1.4. При разработке административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрация поселения предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

а) упорядочение административных процедур и административных действий;

б) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законам и иным нормативным правовым актам Калужской области, муниципальным правовым актам сельского поселения «Село Студенец»;

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

г) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги. Администрация поселения как орган местного самоуправления, осуществляющий подготовку административного регламента предоставления муниципальной услуги, может установить в административном регламенте предоставления муниципальной услуги сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки исполнения административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Калужской области;

д) ответственность должностных лиц администрации поселения за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур или административных действий;

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.5. Административные регламенты предоставления муниципальных услуг утверждаются постановлениями администрации сельского поселения «Село Студенец».

1.6. Отдельные государственные полномочия Калужской области, переданные органам местного самоуправления сельского поселения «Село Стунецец» на основании закона Калужской области с предоставлением субвенций из областного бюджета Калужской области, осуществляются в порядке, установленном соответствующим административным регламентом, утвержденным исполнительным органом государственной власти Калужской области, если иное не установлено законом Калужской области.

Отдельные полномочия по решению вопросов местного значения муниципального района «Жиздринский район», переданные органам местного самоуправления сельского поселения «Село Студенец» на основании заключенных соглашений за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета муниципального района «Жиздринский район», осуществляются в порядке, установленном соответствующим административным регламентом, утвержденным администрацией муниципального района «Жиздринский район».

1.9. Административные регламенты разрабатываются администрацией поселения на основании полномочий, предусмотренных федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Калужской области, нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными правовыми актами сельского поселения «Село Студенец».

Регламенты разрабатываются после включения соответствующей муниципальной услуги в государственную информационную систему Калужской области «Реестр государственных услуг (функций) Калужской области» в соответствии с Положением о порядке формирования и ведения реестра государственных услуг (функций) Калужской области, утвержденным постановлением Правительства Калужской области от 02.10.2009 № 409 «О реестре государственных услуг (функций) Калужской области и портале государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области» (далее - Реестр государственных услуг).

1.10. Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты предоставления муниципальных услуг, признанию административных регламентов предоставления муниципальных услуг утратившими силу (далее - проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг) подлежат независимой экспертизе в порядке, установленном Федеральным законом.

1.11. Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг, пояснительные записки к ним размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте сельского поселения

1.12. Изменения в административные регламенты предоставления муниципальных услуг вносятся в случае изменения законодательства Российской Федерации, в том числе законодательства Калужской области, регулирующего предоставление муниципальной услуги, изменения структуры органов местного самоуправления сельского поселения «Село Студенец», а также по предложениям компетентных органов, основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг.

Внесение изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

1.13. При разработке административного регламента предоставления муниципальной услуги администрация поселения может использовать электронные средства описания и моделирования административно-управленческих процессов для подготовки структуры и порядка административных процедур и административных действий.

1.14. Утвержденные административные регламенты подлежат опубликованию в соответствии с законодательством Российской Федерации о доступе к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, а также размещаются в сети Интернет на официальном сайте сельского поселения «Село Студенец», в государственных информационных системах Калужской области «Интернет-портал органов исполнительной власти Калужской области», «Реестр государственных услуг (функций) Калужской области», «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области».

Тексты административных регламентов предоставления муниципальных услуг размещаются также в местах предоставления муниципальной услуги.

**2. Требования к административным регламентам предоставления муниципальных услуг**

2.1. Наименование административного регламента предоставления муниципальной услуги определяется органом администрацией поселения, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга, и наименования такой муниципальной услуги в Реестре государственных услуг.

2.2. В административный регламент предоставления муниципальной услуги включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) стандарт предоставления муниципальной услуги;

в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ, в случае, если муниципальная услуга предоставляется в электронной форме и (или) в МФЦ;

г) формы контроля за исполнением административного регламента;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации поселения, предоставляющей муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

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

а) предмет регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги;

б) описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти и иными организациями при предоставлении муниципальной услуги;

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

порядок получения заявителями информации 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 сельского поселения «Село Студенец», а также на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области;

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 МФЦ.

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы администрации поселения, предоставляющей муниципальную услугу, структурных подразделений (должностных лиц), предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также МФЦ;

справочные телефоны структурных подразделений (должностных лиц) администрации поселения, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи администрации поселения.

Справочная информация не приводится в тексте административного регламента предоставления муниципальной услуги и подлежит обязательному размещению на официальном сайте сельского поселения, в Реестре государственных услуг и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области, о чем указывается в тексте административного регламента предоставления муниципальной услуги. Администрация поселения, обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации.

2.4. Стандарт предоставления муниципальной услуги содержит следующие подразделы:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, территориальные подразделения органов государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации, то указываются все органы государственной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

Также, указываются требования подпункта 3 пункта 1 статьи 7 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 и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией поселения муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

в) описание результата предоставления муниципальных услуги;

г) срок предоставления муниципальной услуги 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, в том числе законодательством Калужской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

д) 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 сельского поселения, в Реестре государственных услуг и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области.

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

Администрация поселения обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте сельского поселения, а также в соответствующем разделе Реестра государственных услуг;

е) 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, 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, законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, законодательством Калужской области предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

ж) 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 государственных или 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, законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, законодательством Калужской области предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги;

з) указание на запрет требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении администрации поселения, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона;

и) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

к) исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте административного регламента;

л) 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;

м) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы 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;

н) 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;

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

п) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

р) 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 каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

с) показатели доступности и качества муниципальных услуг, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в МФЦ, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении администрации поселения по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, и иные показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги;

т) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальной услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме. При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указывается перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются на основании определяемых администрацией поселения, как оператором персональных данных, угроз безопасности персональных данных, актуальных при обработке персональных данных в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги (далее - угрозы безопасности, определенные оператором ПДн), а также право заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.5. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур (действий) в МФЦ, 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, в том числе отдельно указывается перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме и процедур (действий), выполняемых МФЦ.

Раздел должен содержать в том числе:

порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона;

порядок выполнения административных процедур (действий) МФЦ;

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

Описание административных процедур (действий), выполняемых МФЦ, в данном разделе обязательно в отношении муниципальных услуг, включенных в перечни муниципальных услуг в соответствии с подпунктом 3 части 6 статьи 15 Федерального закона.

В разделе описывается порядок выполнения МФЦ следующих административных процедур (действий) (в случае, если муниципальная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в МФЦ):

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, 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 МФЦ;

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

формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в администрацию поселения, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

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

иные процедуры;

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 угроз безопасности, определенных оператором ПДн.

2.6. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

а) юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры;

б) 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 административного регламента;

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

г) критерии принятия решений;

д) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующей административной процедуры;

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

2.7. Раздел, касающийся форм контроля за предоставлением муниципальной услуги, включает в себя следующие подразделы:

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

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

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

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

2.8. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации поселения, должностного лица администрации поселения услугу, состоит из следующих подразделов:

а) информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба);

б) органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

в) способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области;

г) перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации поселения, а также ее должностных лиц.

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области, о чем указывается в тексте административного регламента предоставления муниципальной услуги. Администрация поселения обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе Реестра государственных услуг.

В случае если в соответствии с Федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, в разделе должны содержаться следующие подразделы:

информация для заявителя о его праве подать жалобу;

предмет жалобы;

органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, 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;

порядок обжалования решения по жалобе;

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

способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.