**ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА**

**АДМИНИСТРАЦИЯ АЧХОЙ-МАРТАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

**от 12.09.2012г. с. Ачхой-Мартан №534**

**Об утверждении административного регламента**

**«Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основ­ного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Российской Федерации»**

В соответствии с Конституцией РФ, Федеральным Законом от 10.07.1992г. № 3266-1 «Об образовании», Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением правительства РФ от 12.09.2008г. № 666:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основ­ного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Российской Федерации».

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации Ачхой-Мартановского муниципального района Б.Р. Джабраилова.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию в районной газете «Иман».

**Глава администрации**

**Ачхой-Мартановского**

**муниципального района И.М.Дадаев**

# УТВЕРЖДЕН:

# распоряжением

**главы администрации**

**Ачхой-Мартановского**

**муниципального района**

**от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012г №\_\_\_\_**

**Административный регламент муниципальной услуги**

**«Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основ­ного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Российской Федерации»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основ­ного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Российской Федерации в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;  
- Федеральным Законом «Об образовании» от 10.07.1992г. № 3266-1;

- Федеральным Законом от 06.10.1999г. №184-ФЗ;

- Федеральным Законом от 31.12.2005г. №199-ФЗ;  
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 27.10.2011г. №2562 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении»;  
- иными нормативными правовыми актами.

1.2.        Предоставление муниципальной услуги осуществляется МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района».

1.3.    Получателями муниципальной услуги являются:  
- российские, иностранные граждане и лица без гражданства;

- органы местного самоуправления;  
- организации и общественные объединения;  
- юридические и физические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их пользователями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основ­ного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Российской Федерации».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет МУ «Отдел образования» Ачхой-Мартановского муниципального района, ул. Х. Нурадилова 127, 366600, [www.a-martan.ru](http://www.a-martan.ru), электронная почта [uo-achhoy@mail.ru](mailto:uo-achhoy@mail.ru) . Ответственный главный специалист РОО тел. (87142) 2-22-90.

2.3.Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:  
- информация о порядке организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основ­ного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Российской Федерации;  
- отказ в предоставлении информации о порядке организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основ­ного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Российской Федерации.

2.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – не более одного месяца со дня поступления в МУ «Отдел образования»  письменного обращения от лица, заинтересованного в предоставлении услуги.

2.5.Правовым основаниемдля предоставления муниципальной услуги является:

- Конституция Российской Федерации;  
- Федеральный Закон «Об образовании» от 10.07.1992г. № 3266-1;

- Федеральный Закон от 06.10.1999г. №184-ФЗ;

- Федеральный Закон от 31.12.2005г. №199-ФЗ  
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 27.10.2011г. №2562 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении»

2.6.Основанием для предоставления муниципальной услуги является письменный, устный  запрос пользователя, а также запрос, поступивший по электронной почте.

В запросе пользователя должны быть указаны:  
- наименование юридического лица на бланке организации;

для граждан:

- фамилия, имя и отчество;   
- почтовый и/или электронный адрес пользователя;  
- интересующие пользователя тема, вопрос, событие, факт, сведения запрашиваемой информации;  
- форма получения пользователем информации (информационное письмо, тематический перечень на бумажном или электронном носителе);  
- личная подпись гражданина или подпись должностного лица;

2.7. Отказ для приостановления оказания муниципальной услуги, является несоответствие с пунктом 2.6 данного административного регламента.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:   
- если в запросе пользователя отсутствуют необходимые сведения для проведения поисковой работы;  
- если запрос пользователя не поддается прочтению, оно не подлежит направлению на рассмотрение начальнику МУ «Отдел образования»  или уполномоченному на то лицу, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;  
- если ответ по существу поставленного в нем вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Пользователю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений. Указанная информация может быть предоставлена только при наличии у пользователя документально подтвержденных прав на получение сведений, содержащих государственную тайну и/или конфиденциальную информацию:

- если в нем содержится вопрос, на который пользователю ранее многократно давались письменные ответы по существу, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства. Начальник МУ «Отдел образования»   или уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного запроса и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется пользователь, направивший обращение;   
- если в нем содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Должностное лицо вправе оставить запрос без ответа по сути поставленных в нем вопросов и сообщить пользователю, направившему его, о недопустимости злоупотребления правом.

2.9. Услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Время ожидания в очереди для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя с момента подачи устного или документального обращения.

2.12. Помещения должны отвечать санитарно-эпидемиологическим требованиям.

2.13.Показатель доступности муниципальной услуги составляет 100%.

Качество муниципальной услуги должно соответствовать всем необходимым требованиям.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

3.1.    Заинтересованное лицо обращается за предоставлением муниципальной услуги в МУ «Отдел образования»  по почте (в том числе направленным по электронной почте) или лично в отдел общего образования и инспектирования, сектор воспитательной работы.   
 3.2.    При консультировании пользователей по телефону и на личном приеме должностные лица МУ «Отдел образования»   дают исчерпывающую информацию по вопросам организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основ­ного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Ачхой-Мартановского муниципального района.

3.3.    При информировании по письменным обращениям пользователей, в том числе направленным по электронной почте, по процедуре предоставления муниципальной услуги ответ на обращение направляется почтой или по факсу в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

3.4. В день поступления обращения специалист организационно-кадрового сектора передает его начальнику или уполномоченному им лицу в МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района».

3.5. После рассмотрения обращения начальником МУ «Отдела

образования» Ачхой-Мартановского муниципального района  или уполномоченным им лицом в течение одного рабочего дня оно передается специалисту по работе с обращениями граждан для осуществления его регистрации в установленном порядке.

3.6. Специалист по работе с обращениями граждан рассматривает обращение, в течение одного рабочего дня устанавливает наличие в нем сведений, позволяющих предоставить муниципальную услугу, и передает обращение на исполнение специалисту отдела МУ «Отдел образования» для подготовки информации, являющейся конечным результатом оказания муниципальной услуги.

3.7. При личном обращении заинтересованного лица специалист отдела МУ «Отдел образования» получает от заинтересованного лица сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и сообщает ему информацию, являющуюся конечным результатом оказания муниципальной услуги.

3.8. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:  
- информация о порядке организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основ­ного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Российской Федерации;

- отказ в предоставлении информации о порядке организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основ­ного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Российской Федерации.

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1.Текущий контроль над соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги осуществляется начальником отдела образования и определенным им специалистом отдела образования.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по исполнению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов.

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

**5.1.** Получатели муниципальной услуги имеют право обжаловать действия или бездействие должностных лиц отдела образования  или руководителей муниципальных образовательных учреждений     в администрацию Ачхой-Мартановского муниципального района, МУ «Отдел образования» Ачхой-Мартановского муниципального района.

Заявитель вправе обратиться на обжалование действий и (или) бездействия должностных лиц, в досудебном и судебном порядке с жалобой лично или письменно.

Письменная жалоба может быть подана в ходе личного приема в соответствии с графиком личного приема либо направлена по почте.

В письменной жалобе в обязательном порядке гражданин указывает:

- свою фамилию, имя, отчество,

- почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы,

- суть жалобы, т.е. требования лица, подающего жалобу, и основания, по которым заявитель считает решение по соответствующему делу неправильным,

- ставит личную подпись и дату.

Отсутствие в письменной жалобе любой другой информации не может являться основанием для отказа в принятии и рассмотрении жалобы.

Письменная жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее, чем в течение трех дней с момента поступления. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

Письменная жалоба, содержащая вопросы, решение которых не входит в компетенцию отдела образования, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с уведомлением гражданина, направившего жалобу, о её переадресации.

Приложение №1

К административному регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАНИЯ

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

(Ф.И.О. заявителя)

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

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

(удостоверяющий личность документ и его реквизит)

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

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

(Ф.И.О. представителя заявителя)

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

(документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя)

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

(реквизиты документов, удостоверяющих личность представителя заявителя)

Прошу предоставить

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

Перечень запрашиваемых сведений об организации образовательной деятельности

"\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. "\_\_\_\_\_" ч. "\_\_\_\_\_\_\_" мин.

(дата и время подачи заявления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя) (полностью Ф.И.О.)

Примечания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

**ПАСПОРТ**

**муниципальной услуги**

**«Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основ­ного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Российской Федерации»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Вопросы по приложению №1**  **Постановления Правительства РФ от 15 июня 2009 г. N 478** | **Ответы** |
|  | Наименование услуги (функции) | Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основ­ного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Российской Федерации |
|  | Наименование федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, предоставляющего услугу (исполняющего функцию) | МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» |
|  | Наименование федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, без привлечения которых не может быть предоставлена услуга (исполнена функция) |  |
|  | Наименование административного регламента с указанием реквизитов утвердившего его нормативного правового акта и источников его официального опубликования |  |
|  | Описание результатов предоставления услуги (исполнения функции) | Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является: - информация о порядке организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основ­ного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Российской Федерации; - отказ в предоставлении информации о порядке организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основ­ного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Российской Федерации |
|  | Категория заявителей, которым предоставляется услуга | Получателями муниципальной услуги являются: - российские, иностранные граждане и лица без гражданства;  - органы местного самоуправления; - организации и общественные объединения; - юридические и физические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их пользователями в порядке, установленном законодательством РФ, полномочиями выступать от их имени |
|  | Места информирования о правилах предоставления услуги | Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в помещениях МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района», а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения на Интернет, в средствах массовой информации. |
|  | Максимально допустимые сроки предоставления услуги (исполнения функции) | Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – не более одного месяца со дня поступления в МУ «Отдел образования»  письменного обращения от лица, заинтересованного в предоставлении услуги |
|  | Основания для приостановления предоставления услуги (исполнения функции) либо отказа в предоставлении услуги | Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:  - если в запросе пользователя отсутствуют необходимые сведения для проведения поисковой работы; - если запрос пользователя не поддается прочтению, оно не подлежит направлению на рассмотрение начальнику МУ «Отдел образования»  или уполномоченному на то лицу, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению; - если ответ по существу поставленного в нем вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну |
|  | Документы, подлежащие представлению заявителем для получения услуги, способы получения документов заявителем и порядок представления документов с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы | В запросе пользователя должны быть указаны: - наименование юридического лица на бланке организации;  для граждан:  - фамилия, имя и отчество;  - почтовый и/или электронный адрес пользователя; - интересующие пользователя тема, вопрос, событие, факт, сведения запрашиваемой информации; - форма получения пользователем информации (информационное письмо, тематический перечень на бумажном или электронном носителе); - личная подпись гражданина или подпись должностного лица |
|  | Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления услуги и размерах платы, взимаемой с заявителя, если услуга предоставляется на возмездной основе | За предоставление муниципальной услуги плата не взимается |
|  | Информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению органом исполнительной власти или органом местного самоуправления при предоставлении услуги (исполнении функции), в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур | Предоставление муниципальной услуги включает в себя  последовательность следующих административных процедур:  - прием документов на оказание муниципальной услуги и регистрации  заявления в журнале регистрации заявлений на приеме;  - рассмотрение документов для установления права на муниципальную  услугу;  - принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении  муниципальной услуги |
|  | Адреса официальных сайтов органов исполнительной власти или органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, адреса их электронной почты, телефоны | ул. Х. Нурадилова 127, 366600, [www.a-martan.ru](http://www.a-martan.ru), электронная почта [uo-achhoy@mail.ru](mailto:uo-achhoy@mail.ru) тел. (87142) 2-22-90 |
|  | Сведения о способах и формах обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц при предоставлении услуги (исполнении функции) и информация о должностных лицах, уполномоченных на рассмотрение жалоб, их контактные данные | Получатели муниципальной услуги имеют право обжаловать действия или бездействие должностных лиц отдела образования  или руководителей муниципальных образовательных учреждений     в администрацию Ачхой-Мартановского муниципального района, МУ «Отдел образования» Ачхой-Мартановского муниципального района.  Заявитель вправе обратиться на обжалование действий и (или) бездействия должностных лиц, в досудебном и судебном порядке с жалобой лично или письменно |
|  | Текст административного регламента | Приложение №1 |
|  | Сведения о дате вступления в силу административного регламента |  |
|  | Сведения о периоде действия административного регламента (если срок действия административного регламента ограничен либо административный регламент прекратил действие) | Срок действия административного регламента не ограничен |
|  | Сведения о внесении изменений в административный регламент с указанием реквизитов актов, которыми такие изменения внесены |  |
|  | Дата, с которой действие административного регламента временно приостановлено и продолжительность такого приостановления |  |
|  | Дата прекращения действия административного регламента (признания его утратившим силу) |  |
|  | Формы заявлений и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения в федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления для получения государственной или муниципальной услуги (в электронной форме) | Представляемые документы, должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и отражать информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги. |
|  | Фамилии и должности лиц, которые непосредственно заполняют электронные формы федеральной государственной информационной системы "Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" соответствующими сведениями, вносят изменения в эти сведения, а также вводят и снимают ограничения по доступу к сведениям, содержащимся в указанном реестре |  |