**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«УСТЬ-БАКЧАРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-БАКЧАРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

00.03.2020 с. Усть-Бакчар № 00

Чаинского района

О рассмотрении протеста прокурора

Чаинского района от 28.02.2020 № 20-2020

Рассмотрев протест прокурора Чаинского района от 28.02.2020 № 20-2020 на постановление Администрации Усть-Бакчарского сельского поселения от 26.07.2012 № 38 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Усть-Бакчарского сельского поселения»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Протест прокурора Чаинского района о 28.02.2020 № 20-2020 на постановление Администрации Усть-Бакчарского сельского поселения от 26.07.2012 № 38 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Усть-Бакчарского сельского поселения» удовлетворить.

2. В постановление Администрации Усть-Бакчарского сельского поселения от 26.07.2012 № 38 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Усть-Бакчарского сельского поселения» внести следующие изменения:

1) пункт 2 исключить.

2) в пункте 10 по тексту слова « Чаинского района» заменить словами « Усть-Бакчарского сельского поселения».

3) в пункте 14 в подпункте 3 дополнить предложением следующего содержания «а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах».

4) в пункте 16 подпункт 9 исключить.

5) в пункте 16 в подпункте 15 дополнить предложение следующего содержания «в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов».

6) пункт 28 изложить в новой редакции : «Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, должен указываться при размещении проекта административного регламента на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» созданном для размещения информации о подготовке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативно правовых актов и результатов их общественного обсуждения, и не может быть менее 15 дней со дня его размещения»..

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании «Официальные ведомости Усть-Бакчарского сельского поселения» и размещению на официальном сайте Усть-Бакчарского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

4. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования (обнародования).

5. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Глава Усть-Бакчарского сельского поселения Е.М. Пчёлкин

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-БАКЧАРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |
| --- |
| 26.07.2012 № 38 |

*( в ред.постановления от 00.03.2020 №00)*

|  |
| --- |
| Об утверждении порядка разработки и утверждения  административных регламентов предоставления муниципальных услуг  на территории Усть-Бакчарского сельского поселения |

В соответствии с пунктом 15 статьи 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», распоряжением Администрации Томской области от 24.11.2011 № 1187-ра «Об утверждении порядка межведомственного информационного взаимодействия на территории Томской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Усть-Бакчарского сельского поселения согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит обнародованию.

Глава Усть-Бакчарского

сельского поселения В.Н.Бессмерртных

Приложение 1

УТВЕРЖДЁН

постановлением Администрации

Усть-Бакчарского сельского поселения

от 26.07.2012 № 38

**( в ред. постановления от 00.03.2020 № 00)**

**ПОРЯДОК**

**разработки и утверждения административных регламентов**

**предоставления муниципальных услуг на территории**

**Усть-Бакчарского сельского поселения**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Усть-Бакчарского сельского поселения (далее - административный регламент).

2. *исключен ( в ред. постановления от 13.03.2020 № 17)*

3. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению Администрацией Усть-Бакчарского сельского поселения, или подведомственных учреждений, административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

4. Административный регламент предоставления муниципальной услуги – нормативный правовой акт, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур и административных действий Администрации Усть-Бакчарского сельского поселения или подведомственных учреждений, осуществляемых по запросу физического или юридического лица в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5. Административный регламент предоставления муниципальной услуги также устанавливает порядок взаимодействия между специалистами и должностными лицами, взаимодействие органа местного самоуправления с заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, подведомственными учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

6. Административные регламенты предоставления муниципальных услуг разрабатываются органами местного самоуправления, в лице специалистов Администрации Усть-Бакчарского сельского поселения или подведомственных учреждений, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами субъекта Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления.

7. При разработке административных регламентов муниципальных услуг Администрация Усть-Бакчарского сельского поселения предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

1) упорядочение административных процедур и административных действий;

2) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам субъекта Российской Федерации, нормативным правовым актам органов местного самоуправления;

3) 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 и реализации принципа "одного окна", использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

4) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках

предоставления муниципальной услуги. Администрация Усть-Бакчарского сельского поселения или подведомственное ей учреждение, осуществляющее подготовку административного регламента предоставления муниципальной услуги, может установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки исполнения административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным в законодательстве Российской Федерации, в том числе в нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации;

5) указание ответственности должностных лиц за соблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий;

6) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

8. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии внесения соответствующих изменений нормативные правовые акты Усть-Бакчарского сельского поселения, то проект административного регламента представляется с приложением проектов указанных актов.

9. Административные регламенты предоставления муниципальных услуг утверждаются постановлением Администрации УСть-Бакчарского сельского поселения.

10. Администрация Усть-Бакчарского сельского поселения или подведомственное ей учреждение, ответственные за утверждение административного регламента предоставления муниципальной услуги, обеспечивают учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении Прокуратуры Чаинского района.

Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг, пояснительные записки к ним, размещаются на официальном сайте Администрации *Усть-Бакчарского сельского поселения( в ред. постановления от 13.03.2020 № 17)* в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

11. Администрация Усть-Бакчарскорго сельского поселения обеспечивает обязательное размещение административных регламентов на официальном сайте Администрации Чаинского района.

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

13. При разработке административного регламента предоставления муниципальной услуги Администрация Усть-Бакчарского сельского поселения и подведомственные ей учреждения могут использовать электронные средства описания и моделирования административно-управленческих процессов для подготовки структуры и порядка административных процедур и административных действий.

**II. Требования к структуре административных регламентов**

14. Наименование административного регламента предоставления муниципальной услуги определяется Администрацией Усть-Бакчарского сельского поселения или подведомственным ей учреждением, ответственными за его утверждение, с учетом формулировки соответствующей редакции положения нормативно-правового акта, которым предусмотрена такая муниципальная услуга.

Структура административного регламента должна содержать разделы, устанавливающие:

1) общие положения;

2) стандарт предоставления муниципальной услуги;

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 многофункциональных центрах*; *( в ред. постановления от 13.03.2020 № 17)*

4) формы контроля за исполнением административного регламента;

5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, либо муниципальных служащих.

III. **Требования к разделу административного регламента,**

**устанавливающего общие положения**

15. Раздел административного регламента, устанавливающий общие положения, включает:

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу;

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

4) требование по информированию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- информация о местах нахождения и графике работы Администрации Усть-Бакчарского сельского поселения, муниципальных учреждений, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о местах нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

- справочные телефоны специалистов Администрации Усть-Бакчарского сельского поселения или подведомственных ей учреждений, органов исполнительной власти и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-авто-информатора;

- адрес официального сайта органов местного самоуправления, органов исполнительной власти и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно - коммуникационной сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальных услуг, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», регионального Портала государственных и муниципальных услуг;

- порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации Чаинского района.

**IV. Требования к разделу административного регламента,**

**устанавливающему стандарт предоставления муниципальной услуги**

16. Стандарт предоставления муниципальной услуги предусматривает:

1). наименование муниципальной услуги;

2). наименование учреждения, предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные органы местного самоуправления, 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;

В данном подразделе также указываются требования пункта 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а именно установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утверждаемый Решением Совета Усть-Бакчарского сельского поселения;

3) результат предоставления муниципальной услуги;

4) срок предоставления муниципальной услуги, с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

5) перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов;

6) исчерпывающий перечень документов, в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке 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 и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправлении, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов).

7) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с 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, 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:

- 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, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

9) исключен*( в ред. постановления от 13.03.2020 № 17)*

10) перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

11) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

12) 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 Томской области, муниципальными правовыми актами Подгорнского сельского поселения;

13) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

14) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

15) 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 ред. постановления от 13.03.2020 № 17)*

16) показатели доступности и качества муниципальных услуг (количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, 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);

17) иные требования и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

**V. Требования к разделу административного регламента,**

**устанавливающему состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

17. Раздел административного регламента, устанавливающий состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, состоит из следующих подразделов:

1) состав административных процедур;

2) последовательность и сроки выполнения административных процедур;

3) требования к порядку выполнения административных процедур;

4) особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

18. В подразделе, устанавливающем состав административных процедур, указывается наименование выполняемых административных процедур.

19. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении к административному регламенту.

20. В подразделе, устанавливающем последовательность и сроки выполнения административных процедур, указываются алгоритм выполнения административных процедур (логическая последовательность административных действий, имеющих конечный результат) и сроки:

1) выполнения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) приостановления выполнения административных процедур в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством.

Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

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

2) сведения о должностном лице или муниципальном служащем, 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;

3) содержание административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения;

4) критерии принятия решений;

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

6) 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.

21. В подразделе, устанавливающем требования к порядку выполнения административных процедур, указываются требования к выполнению отдельных административных процедур.

22. В подразделе, устанавливающем особенности выполнения административных процедур в электронной форме, указываются:

1) алгоритм предоставления муниципальной услуги в электронной форме, в том числе информация о порядке подачи заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и приеме таких запросов и документов с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, а также о получении заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

2) информация о ходе выполнения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

3) порядок взаимодействия органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг;

4) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

**VI. Требования к разделу административного регламента, устанавливающему формы контроля за исполнением административного регламента**

23. Раздел административного регламента, устанавливающий формы контроля за исполнением административного регламента, состоит из следующих подразделов:

1) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами и муниципальными служащими административного регламента и иных нормативных правовых актов, а также принятием решений ответственными лицами;

2) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения административного регламента, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги;

3) ответственность должностных лиц и муниципальных служащих Администрации Усть-Бакчарского сельского поселения, подведомственных ей учреждений, организаций в сфере предоставления муниципальных услуг за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения административного регламента.

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

**VII. Требования к разделу административного регламента, устанавливающему досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих**

24. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) муниципального органа исполнительной власти, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, указываются:

1) информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги услуги;

2) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

3) исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается;

4) основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

5) право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии);

6) органы власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

7) сроки рассмотрения жалобы (претензии);

8) результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

**VIII. Организация независимой экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг**

25. Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг подлежат независимой экспертизе.

26. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги для граждан и организаций.

27. Независимая экспертиза проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, а также организациями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком административного регламента.

28. *Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, должен указываться при размещении проекта административного регламента на официальном сайте в информационно- телекоммуникационной сети « Интернет» созданном для размещения информации о подготовке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативно правовых актов и результатов их общественного обсуждения, и не может быть менее 15 дней со дня его размещения*. *( в ред. постановления от 13.03.2020 № 17)* .

29. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган, являющийся разработчиком административного регламента. Орган, являющийся разработчиком административного регламента, должен рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

30. Не поступление заключения независимой экспертизы в орган, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы Прокуратурой Чаинского района.

31. Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг, разработанные Администрацией Усть-Бакчарского сельского поселения или подведомственными учреждениями, подлежат направлению в Прокуратуру Чаинского района.