



АДМИНИСТРАЦИЯ РАЗДОЛЬНЕНСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 декабря 2014 года

пгт. Раздольное

№ 75

*Об утверждении Порядка разработки и утверждения
Административных регламентов предоставления муниципальных
услуг Администрацией Раздольненского района Республики Крым и
Порядка проведения экспертизы проектов административных
регламентов предоставления муниципальных услуг*

В целях реализации положений Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 года . № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления », постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» постановления Совета министров Республики Крым от 08.10.2014 года №375 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций исполнительными органами государственной власти Республики Крым», постановления Совета министров Республики Крым от 07.10.2014 года № 369 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Крым», руководствуясь Уставом муниципального образования Раздольненский район Республики Крым,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок разработки и утверждения Административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Раздольненского района Республики Крым согласно приложению 1.

Порядок проведения экспертизы проектов Административных регламентов предоставления муниципальных услуг согласно приложению 2.

2. Определить отдел экономики Администрации Раздольненского района Республики Крым органом, уполномоченным на проведение экспертизы проектов Административных регламентов предоставления муниципальных

услуг.

3. Структурным подразделениям Администрации Раздольненского района Республики Крым разработать Административные регламенты исполнения муниципальных услуг, предоставление которых относится к их сфере деятельности.

4. Постановление опубликовать на официальном сайте Администрации Раздольненского района Республики Крым.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Раздольненского района Р.П. Головки.

**Глава Администрации
Раздольненского района**

Е. П. Акимов

Приложение 1
к постановлению Администрации
Раздольненского района
от 30 декабря 2014 года № 75

**ПОРЯДОК
РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ АДМИНИСТРАЦИЕЙ
РАЗДОЛЬНЕНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

1. Общие положения

1.1. Порядок разработки и утверждения Административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Раздольненского района Республики Крым (далее – Порядок), устанавливает требования к разработке и утверждению Администрацией Раздольненского района Республики Крым, административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – административный регламент).

1.2. Административный регламент - нормативный правовой акт Администрации Раздольненского района Республики Крым (далее именуется - Администрация района) , устанавливающий сроки и последовательность административных процедур и административных действий Администрации района, предоставляющей муниципальную услугу, Администрации района, предоставляющей государственную услугу при осуществлении отдельных государственных полномочий Республики Крым, осуществляемых по запросу физического или юридического лица в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым полномочий в соответствии с требованиями закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3. Административный регламент предоставления муниципальной услуги также устанавливает порядок взаимодействия Администрации района, структурных подразделений Администрации района с заявителями, иными органами исполнительной власти, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

3. Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг разрабатываются структурными подразделениями Администрации района , к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги , а в случае предоставления государственной услуги структурными подразделениями Администрации района при осуществлении отдельных государственных полномочий Республики Крым структурные подразделения Администрации района разрабатывают проекты административных регламентов с учетом типовых проектов административных регламентов, представленных органами исполнительной власти, к функциям которых отнесен контроль за осуществлением Администрацией района переданных им отдельных государственных полномочий Республики Крым по предоставлению государственных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

4. Структурные подразделения Администрации района, участвующие в предоставлении одной муниципальной услуги, разрабатывают проект административного регламента предоставления муниципальной услуги совместно.

5. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги , необходимость исключения дублирующих функций при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов , то проект административного регламента структурное подразделение Администрации района представляет в отдел экономики Администрации Раздольненского района , уполномоченный на проведение экспертизы проектов административных регламентов (далее именуется - уполномоченный орган), в установленном порядке, с приложением указанных актов.

5.1. При разработке проектов административных регламентов структурные подразделения Администрации района предусматривают 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 законодательству Российской Федерации и Республики Крым;
- в) сокращение количества документов, представляемых заявителями для получения

муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами Администрации района предоставляющих муниципальную услугу, 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 государственной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно – коммуникационных технологий»;

г) сокращение сроков предоставления муниципальных услуг, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий, относящихся к предоставлению муниципальной услуги.

Разработчик проекта административного регламента может установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сокращенные сроки исполнения административных процедур и административных действий, относящихся к предоставлению муниципальной услуги, по отношению к соответствующим срокам, установленным в законодательстве Российской Федерации, в том числе в нормативно-правовых актах Республики Крым;

д) ответственность должностных лиц за соблюдение ими требований административного регламента при выполнении административных процедур или административных действий;

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

6. Административные регламенты утверждаются постановлением Администрации Раздольненского района Республики Крым.

2. Требования к разработке проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг

7. Структурные подразделения Администрации района, являющиеся разработчиками административного регламента предоставления муниципальной услуги, в ходе разработки проекта административного регламента осуществляют следующие действия:

а) размещают проект административного регламента на официальном сайте Администрации района. При размещении проекта административного регламента на официальном сайте Администрации района указывается срок, отведенный для проведения независимой экспертизы проекта административного регламента (далее именуется - независимая экспертиза проекта). Данный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента на официальном сайте Администрации района ;

б) обеспечивают со дня размещения на официальном сайте Администрации района доступ к размещенному проекту административного регламента заинтересованным лицам для ознакомления с ним;

в) рассматривают поступившие заключения независимой экспертизы проекта и принимают по каждому из них решения.

8. По истечении срока, отведенного для проведения независимой экспертизы, проект административного регламента с приложением проекта постановления Администрации района об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги, пояснительная записка, заключение независимой экспертизы, предложения заинтересованных организаций и граждан (при их наличии) направляются на экспертизу в уполномоченный орган.

В пояснительной записке к проекту административного регламента предоставления муниципальной услуги приводится информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги в случае принятия административного регламента, сведения об учете результатов независимой экспертизы и предложений заинтересованных

организаций и граждан (при их наличии).

9. Также подлежит размещению на официальном сайте администрации района:
пояснительная записка к проекту административного регламента;
заключение независимой экспертизы, предложения заинтересованных организаций и граждан (при их наличии);
заключение уполномоченного органа.

10. Внесение изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг осуществляется в соответствии с порядком, установленным для разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

3. Требования к административным регламентам предоставления муниципальных услуг

11. Наименование административного регламента предоставления муниципальной услуги определяется с учетом формулировки соответствующей редакции положения нормативного акта, которым предусмотрено предоставление муниципальной услуги.

12. Структура административного регламента предоставления муниципальной услуги содержит следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к их выполнению, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;
- г) формы контроля за исполнением административного регламента предоставления муниципальной услуги;
- д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.

13. Раздел "Общие положения" содержит следующие подразделы:

а) предмет регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги;

б) сведения о заявителях, в том числе физических и юридических лицах, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Крым либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими структурными подразделениями Администрации района, предоставляющими муниципальную услугу, и иными организациями при предоставлении муниципальной услуги;

в) требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:
место нахождения и график работы структурных подразделений Администрации района, предоставляющих муниципальную услугу, 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 структурных подразделений Администрации района, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

адрес официального сайта Администрации Раздольненского района в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги, услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, адрес электронной почты;

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 сети Интернет на официальном сайте Администрации Раздольненского района;

процедура получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных при предоставлении муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

14. Раздел "Стандарт предоставления муниципальной услуги" содержит следующие подразделы:

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование структурного подразделения Администрации района, предоставляющего муниципальную услугу.

Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные органы исполнительной власти, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, территориальные подразделения органов государственных внебюджетных фондов и организации, то указываются все органы государственной власти, органы государственных внебюджетных фондов и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

В данном подразделе также указываются требования пункта 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "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 государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Раздольненского районного совета;

3) результат предоставления муниципальной услуги;

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

5) правовые основания для предоставления муниципальной услуги (перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования);

6) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, и порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложения к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены законодательством Российской Федерации и Республики Крым, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации и Республики Крым прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов).

В данном подразделе также указываются требования пунктов 1 и 2 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а именно установление запрета требовать от заявителя представления 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, Республики Крым, Раздольненского муниципального района;

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

8) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги (в случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в административном регламенте);

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

10) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, методика расчета размера такой платы;

11) 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;

12) сроки и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

13) требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, услуга организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к местам ожидания и приема заявителей, к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг;

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

15) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме;

16) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

15. Раздел " Состав , последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к их выполнению, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронном виде " должен состоять из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги, в том числе услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в составе предоставления муниципальной услуги.

В начале настоящего раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нем.

16. Каждая административная процедура содержит следующие обязательные элементы:

а) основания для начала административной процедуры;

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

в) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры (если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, то она указывается в административном регламенте);

г) критерии принятия решений;

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

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

17. Раздел "Формы контроля за исполнением административного регламента" содержит 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 ими решений;

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

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

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

18. Раздел "Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) структурных подразделений администрации района, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц" содержит:

информацию для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

сведения о предмете досудебного (внесудебного) обжалования;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения;

информацию об основаниях для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

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

сведения об органе власти и должностных лицах, которым может быть адресована жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

информацию о сроках рассмотрения жалобы (претензии);

сведения о решении, принятом по результатам досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

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

4. Независимая экспертиза проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг

20. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента

предоставления муниципальной услуги (далее именуется - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений административного регламента предоставления муниципальной услуги .

21. 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 Администрации Раздольненского района Республики Крым являющейся разработчиком проекта административного регламента.

22. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется разработчику проекта административного регламента. Разработчик проекта административного регламента обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

23. Не поступление заключения независимой экспертизы разработчику проекта административного регламента в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным органом и утверждения административного регламента.

**Руководитель аппарата Администрации
Раздольненского района**

Л.В. Макарова

Приложение 2
к постановлению Администрации
Раздольненского района
от 30 декабря 2014 года № 75

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ
РЕГЛАМЕНТОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг

Администрацией Раздольненского района Республики Крым (далее по тексту – проекты административных регламентов), разработанные структурными подразделениями Администрации района подлежат независимой экспертизе и экспертизе проводимой отделом экономики Администрации (далее по тексту – уполномоченный орган).

1. Организация независимой экспертизы проектов административных регламентов

1. Организация независимой экспертизы проектов административных регламентов

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

1.2. Независимая экспертиза проектов административных регламентов 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, а также организациями, находящимися в ведении Администрации района. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента на официальном сайте Администрации района, являющегося разработчиком проекта административного регламента. Данный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в структурное подразделение являющийся разработчиком проекта административного регламента. Структурное подразделение, являющийся разработчиком проекта административного регламента, обязан рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

1.3. Не поступление заключения независимой экспертизы в структурное подразделение, являющийся разработчиком проекта административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным органом.

2. Порядок проведение экспертизы проектов административных регламентов уполномоченным органом

2.1. Предметом экспертизы является соответствие проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг требованиям, установленным Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в том числе:

а) комплектность поступивших на экспертизу материалов (наличие проекта постановления об утверждении административного регламента, проекта административного регламента, приложений к проекту административного регламента, в том числе блок-схемы, при необходимости проектов нормативных правовых актов о внесении изменений в нормативные акты, направленных на оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальной услуги, исключение дублирующих функций, заключения независимой экспертизы, предложений заинтересованных организаций и граждан, пояснительной записки);

б) соответствие структуры и содержания проектов административных регламентов требованиям Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденного постановлением Администрации района;

в) полнота описания в проекте административного регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации;

г) учет замечаний и предложений, полученных в результате независимой экспертизы проектов административных регламентов;

д) оптимизация предоставления муниципальной услуги, в том числе:

упорядочение административных процедур и административных действий;

устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит законодательству Российской Федерации;

сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в составе предоставления муниципальной услуги;

осуществление отдельных административных процедур или административных действий в электронной форме;

предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

3. Заключение на проект административного регламента уполномоченный орган представляет разработчику проекта административного регламента в срок не более 30 календарных дней со дня его поступления на экспертизу.

4. Структурные подразделения, ответственные за утверждение административного регламента, обеспечивают учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении уполномоченного органа на проект административного регламента.

**Руководитель аппарата Администрации
Раздольненского района**

Л.В. Макарова