

**АДМИНИСТРАЦИЯ СКВОРЦОВСКОГО СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ  
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**№18**

**29.05.2015г.**

**с. Скворцово**

**Об утверждении  
«Порядка разработки и утверждения  
административных регламентов  
предоставления муниципальных услуг  
администрации Скворцовского сельского поселения»  
и «Порядка проведения экспертизы проектов  
административных регламентов в  
администрации Скворцовского сельского поселения»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июня 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 года №373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» Уставом Скворцовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым, во исполнение 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»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации Скворцовского сельского поселения (Приложение №1).
2. Специалистам администрации Скворцовского сельского поселения обеспечить разработку и утверждение административных регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствии с порядком, утвержденным п. 1 настоящего постановления.
3. Утвердить Порядок проведения экспертизы проектов административных

регламентов предоставления муниципальных услуг в администрации Скворцовского сельского поселения (Приложение № 2).

4. Определить органом местного самоуправления, уполномоченным на проведение экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, комиссию администрации Скворцовского сельского поселения.

5. Утвердить состав комиссии администрации Скворцовского сельского поселения по проведению экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (Приложение №3).

6. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит размещению на официальном сайте сельского поселения и обнародованию путем размещения на информационном стенде в здании администрации Скворцовского сельского поселения, находящегося по адресу: с. Скворцово, ул.Калинина,59.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации  
Скворцовского сельского поселения**

**Р.Ю. Дермян**

**ПОРЯДОК  
РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ  
РЕГЛАМЕНТОВ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ АДМИНИСТРАЦИИ  
СКВОРЦОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Статья 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Скворцовского сельского поселения.

1.2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - административный регламент) - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.3. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий специалистов администрации Скворцовского сельского поселения, порядок взаимодействия их между собой и должностными лицами, а также взаимодействия специалистов администрации Скворцовского сельского поселения с физическими или юридическими лицами (далее - заявители), иными органами государственной власти и местного самоуправления, а также учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.4. Административные регламенты разрабатываются специалистами администрации Скворцовского сельского поселения, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги, на основе положений федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и нормативных правовых актов Республики Крым, нормативно правовых актов администрации Скворцовского сельского поселения, настоящего Порядка и иных правовых актов, устанавливающих критерии, сроки и последовательность административных процедур, административных действий и (или) принятия решений, иные требования к порядку предоставления муниципальных услуг, и направлены на:

1.4.1. Упорядочение административных процедур и административных действий.

1.4.2. Устранение избыточных административных процедур и избыточных

административных действий, если это не противоречит федеральным законам и иным нормативным правовым актам.

1.4.3. Сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с муниципальными служащими и должностными лицами, в том числе за счет реализации принципа "одного окна".

1.4.4. Сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги.

1.4.5. Предоставление муниципальной услуги (далее - муниципальная услуга) в электронном варианте.

1.4.6. Исключение коррупциогенных факторов.

1.5. Административный регламент должен содержать информацию, необходимую и достаточную для получения муниципальной услуги заявителями, а также для предоставления муниципальной услуги муниципальными служащими и иными должностными лицами.

## **Статья 2. Требования к разработке проектов административных регламентов**

2.1. Специалисты администрации Скворцовского сельского поселения (далее - специалисты администрации) разрабатывают проекты административных регламентов и обнародуют их на информационном стенде в здании администрации Скворцовского сельского поселения, а также размещают их в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования Скворцовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым (после его создания).

2.2. С даты размещения на информационном стенде в здании администрации Скворцовского сельского поселения и в сети Интернет на соответствующем официальном сайте проект административного регламента должен быть доступен заинтересованным лицам для ознакомления.

Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе, и экспертизе, проводимой уполномоченным органом местного самоуправления.

2.3. 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.

2.4. Независимая экспертиза 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 сектора администрации, являющегося разработчиком административного регламента.

2.5. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента в сети Интернет на соответствующем официальном сайте. Данный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента в сети Интернет на соответствующем официальном сайте.

2.6. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется специалисту администрации, являющемуся разработчиком административного регламента. Специалист администрации, являющийся разработчиком административного регламента, обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

2.7. Не поступление заключения независимой экспертизы специалисту администрации, разработавшему административный регламент, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, указанной в п. 2.9, и последующего утверждения административного регламента.

2.8. Специалист администрации, разработавший административный регламент, обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

2.9. Предметом экспертизы проектов административных регламентов, проводимой уполномоченными органами, является оценка соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов.

2.10. Уполномоченным органом администрации Скворцовского сельского поселения является комиссия по проведению экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, состав которой утверждается постановлением администрации Скворцовского сельского поселения.

2.11. Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней со дня поступления административного регламента направляет специалисту администрации, разработавшему проект административного регламента, заключение об оценке

соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и иными нормативными правовыми актами.

2.12. По результатам экспертизы специалист администрации, разработавший проект административного регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении Уполномоченного органа. Повторного направления доработанного проекта регламента на экспертизу не требуется.

2.13. Утвержденные административные регламенты подлежат обнародованию на информационном стенде в здании администрации Скворцовского сельского поселения публикации, а также размещаются в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования Скворцовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым с обязательным указанием реквизитов, по которым граждане и организации могут обращаться за получением муниципальной услуги, а также в местах предоставления муниципальной услуги.

2.14. Административные регламенты утверждаются постановлением администрации Скворцовского сельского поселения.

### **Статья 3. Требования к структуре административных регламентов**

3.1. Наименование административного регламента определяется специалистом администрации, ответственным за его составление, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрено предоставление такой муниципальной услуги.

3.2. Структура административного регламента должна содержать следующие разделы:

3.2.1. Общие положения.

3.2.2. Стандарт предоставления муниципальной услуги (функции).

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

3.2.4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

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

3.3. Раздел, устанавливающий общие положения, должен содержать:

- предмет регулирования регламента;

- круг заявителей;

- порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги, в котором указываются следующие сведения:

а) информация о местах нахождения и графике работы администрации сельского поселения, её отделов, предоставляющих муниципальную услугу. В случае если информация составляет большой объем, то она предоставляется в виде приложения к административному регламенту;

б) номера телефонов администрации Скворцовского сельского поселения;

в) адрес официального сайта администрации Скворцовского сельского поселения в сети Интернет, адрес электронной почты;

г) порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

д) порядок, форма и место размещения указанных в подпунктах "а"- "г" настоящего пункта сведений, в том числе на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также в сети Интернет на официальном сайте администрации Скворцовского сельского поселения.

3.4. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать:

-наименование муниципальной услуги;

-результат предоставления муниципальной услуги, а также указание на юридические

факты, которыми заканчивается предоставление муниципальной услуги;

- срок предоставления муниципальной услуги:

а) прохождение отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными актами для предоставления муниципальной услуги, с указанием информации о способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления.

Бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда законодательством прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов.

В случаях когда законодательством прямо предусмотрена свободная форма подачи документов, в приложении к административному регламенту приводятся рекомендуемые формы подачи данных документов;

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

- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством. Если законодательством не предусмотрена плата за предоставление муниципальной услуги либо отдельных административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги, в административном регламенте указывается, что предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителя;

- срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

3.5. Раздел "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме" состоит из:

- описания каждого административного действия и содержит следующие обязательные элементы:

- а) юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия;

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

- в) содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

- г) критерии принятия решений;

- д) результат административного действия и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующего административного действия;

- е) способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административного действия.

3.6. Раздел, касающийся формы контроля за исполнением административного регламента, состоит из следующих подразделов:

- порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами и муниципальными служащими положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих

- требования к предоставлению муниципальной услуги;

- порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;
- ответственность муниципальных служащих и должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальных услуг;
- положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

3.7. Раздел досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) отдела администрации, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих должен содержать следующие подразделы:

- информацию для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
  - предмет досудебного (внесудебного) обжалования;
  - основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;
- права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;
- вышестоящие органы и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в порядке досудебного (внесудебного) рассмотрения;
- сроки рассмотрения жалобы;
- результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

#### **Статья 4. Внесение изменений в административные регламенты**

4.1. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации, иных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, изменения структуры органа, к сфере деятельности которого относится предоставление соответствующей муниципальной услуги, а также по предложениям указанного органа, основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов.

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

**ПОРЯДОК  
ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ  
РЕГЛАМЕНТОВ В АДМИНИСТРАЦИИ СКВОРЦОВСКОГО СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к проведению экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - проекты административных регламентов), разработанных должностными лицами администрации Скворцовского сельского поселения (далее - экспертиза, далее - администрация).

2. Экспертиза проводится уполномоченным органом (должностным лицом) администрации по проведению экспертизы проектов административных регламентов.

3. Уполномоченным органом (должностным лицом) администрации по проведению экспертизы проектов административных регламентов (далее - уполномоченный орган администрации) является орган (должностное лицо), определенный соответствующим правовым актом администрации.

4. Экспертизе проектов административных регламентов, проводимой уполномоченным органом администрации, подлежат все проекты административных регламентов, за исключением проектов административных регламентов, указанных в пункте 5. настоящего Порядка.

5. Не подлежат экспертизе:

- проекты административных регламентов, содержащих сведения, составляющие государственную и (или) иную охраняемую законом тайну;
- проекты нормативных правовых актов, которыми в утвержденные административные регламенты вносятся изменения, касающиеся наименований органа местного самоуправления, учреждений, иных юридических лиц, наименований их структурных подразделений, должностных лиц, их адресов, местонахождения и телефонов.

6. Предметом экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг является оценка соответствия проекта административного регламента предоставления муниципальных услуг требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом от 27.06.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон 210-ФЗ) и принятыми в соответствии с ними нормативными

правовыми актами, в том числе Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в МО Скворцовском сельском поселении Симферопольского района Республики Крым, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проекте административного регламента предоставления муниципальных услуг, в том числе:

а) соответствие структуры и содержания проекта административного регламента предоставления муниципальных услуг, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом № 210-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

б) полнота описания в проекте административного регламента предоставления муниципальных услуг порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Крым;

в) оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- упорядочение административных процедур (действий);
- устранение избыточных административных процедур (действий);
- сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги;

- предоставление муниципальной услуги в электронной форме;

г) соответствие проекта административного регламента предоставления муниципальных услуг правилам юридической техники.

7. Для проведения экспертизы должностное лицо администрации, разработавшее проект административного регламента, направляет в уполномоченный орган администрации проект административного регламента, прошедший независимую экспертизу, и сводную таблицу замечаний и предложений, изложенных в заключениях по результатам проведения независимой экспертизы.

К проекту административного регламента, направляемому на экспертизу, прилагаются проект нормативного правового акта администрации об утверждении административного регламента, блок-схема и пояснительная записка.

8. Срок проведения экспертизы составляет не более 15 рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем поступления в уполномоченный орган администрации документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка.

9. По результатам проведения экспертизы составляется экспертное заключение, которое направляется должностному лицу администрации, разработавшему проект административного регламента.

Экспертное заключение составляется по форме согласно **Приложению 1** к настоящему Порядку и подписывается руководителем уполномоченного органа администрации.

По каждому проекту административного регламента подготавливается отдельное экспертное заключение.

10. Экспертное заключение содержит обязательные разделы «Общие сведения» и «Выводы по результатам проведения экспертизы».

В разделе «Общие сведения» указываются:

- а) наименование проекта административного регламента;
- б) должностное лицо администрации, разработавшее проект административного регламента;
- в) дата проведения экспертизы.

В разделе «Выводы по результатам проведения экспертизы» указываются:

а) отсутствие или наличие замечаний и (или) предложений по проекту административного регламента. При наличии замечаний и (или) предложений раскрывается их содержание;

б) рекомендации по дальнейшей работе с проектом административного регламента (рекомендуется к доработке в соответствии с указанными замечаниями и (или) предложениями, рекомендуется к принятию, не рекомендуется к принятию).

11. В результате рассмотрения замечаний и (или) предложений, изложенных в экспертном заключении, должностное лицо администрации, разработавшее проект административного регламента, дорабатывает проект административного регламента с учетом замечаний и (или) предложений, изложенных в экспертном заключении, либо составляет проект административного регламента без изменений.

12. Должностное лицо, ответственное за утверждение административного регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении уполномоченного органа администрации.

Повторного направления доработанного проекта административного регламента в указанный уполномоченный орган не требуется.

13. Должностное лицо администрации, разработавшее проект административного регламента, подготавливает сводную таблицу замечаний и предложений, изложенных в экспертном заключении, по форме согласно **приложению 2** к настоящему Порядку. В сводной таблице указываются замечания и предложения, а также результаты их рассмотрения.

В случае если экспертное заключение не содержит замечаний и предложений, должностное лицо администрации, разработавшее проект административного регламента, указывает об этом в сводной таблице.

Сводная таблица подписывается должностным лицом администрации,

разработавшим проект административного регламента.

Приложение 1

к Порядку проведения экспертизы проектов  
административных регламентов  
предоставления муниципальных услуг в администрации  
Скворцовского сельского поселения (Форма)

**ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ  
НА ПРОЕКТ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

**1. Общие сведения**

1.1. Настоящее экспертное заключение дано на проект административного регламента

---

---

---

(наименование проекта административного регламента)

1.2. Проект административного регламента разработан

---

---

(наименование структурного подразделения, должностное лицо  
администрации)

1.3. \_\_\_\_\_ Дата проведения экспертизы " \_\_ " 20 \_\_\_\_ года

**2. Выводы по результатам проведенной экспертизы:**

2.1. Замечания и (или) предложения по результатам проведенной экспертизы.

**Первый вариант**

По результатам проведенной экспертизы имеются замечания и (или)  
предложения по проекту административного регламента

---

---

---

---

---

---

---

---

(раскрывается содержание замечаний и (или) предложений по проекту  
административного регламента)

**Второй вариант**

По результатам проведенной экспертизы замечания и (или) предложения по проекту административного регламента отсутствуют.

2.2. По результатам проведенной экспертизы проект административного регламента

---

---

---

---

---

---

(рекомендуется к доработке в соответствии с указанными замечаниями и (или) предложениями, рекомендуется к принятию, не рекомендуется к принятию -  
нужное указать)

Подписи членов уполномоченного органа

Руководитель уполномоченного органа администрации

---

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

к Порядку проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг в администрации Скворцовского сельского поселения (Форма)

**СВОДНАЯ ТАБЛИЦА ЗАМЕЧАНИИ И ПРЕДЛОЖЕНИИ,  
ИЗЛОЖЕННЫХ В ЭКСПЕРТНОМ ЗАКЛЮЧЕНИИ  
НА ПРОЕКТ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование проекта административного регламента)

/п	Замечания и предложения, изложенные в экспертном заключении	Результаты рассмотрения замечаний и предложений структурным подразделением (должностным лицом)

Руководитель структурного подразделения  
(должностное лицо) администрации

\_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение №3  
к постановлению администрации  
Скворцовского сельского поселения от

**СОСТАВ  
КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ СКВОРЦОВСКОГО СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ  
АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

*Председатель комиссии* – Усеинов Ислям Исмаилович – заместитель  
главы

администрации Скворцовского

сельского поселения

*Члены комиссии:*

Лисицына Людмила Ивановна – заместитель  
председателя

Скворцовского

сельского

совета

Лущик Виктория Анатольевна -  
сектором

заведующий

бухгалтерского учёта и

финансов –

главный бухгалтер

администрации

Скворцовского  
поселения

сельского