Герб

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТАЛИНКА**

Октябрьского района

Ханты-Мансийского автономного округа –Югры

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«23 » мая 2014 г. № 85

пгт. Талинка

"О разработке и утверждении

административных регламентов

предоставления муниципальных услуг"

В целях реализации положений Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", Уставом городского поселения Талинка администрация городского поселения Талинка постановляет:

1. Утвердить:

1.1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг согласно приложению 1.

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

2. Административные регламенты предоставления муниципальных услуг, принятые до вступления в силу настоящего постановления, должны быть приведены в соответствие с его требованиями не позднее 01.06.2014.

3.Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации г.п.Талинка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Признать Постановление от 01.08.2011 № 140 «Об административных регламентах предоставления муниципальных услуг» утратившим силу.

5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения Талинка С.Б.Шевченко

Приложение 1

к постановлению администрация г.п.Талинка

от 23.05.2014 N 85

**Порядок**

**разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее также - административный регламент) - муниципальный нормативный правовой акт администрации (органа администрации) городского поселения Талинка, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов администрации г.п.Талинка (далее - уполномоченные органы), предоставляющих муниципальную услугу по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель) в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.2. Административные регламенты разрабатываются уполномоченными органами, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги.

1.3. Уполномоченные органы, участвующие в предоставлении одной муниципальной услуги, разрабатывают административный регламент предоставления муниципальной услуги совместно.

1.4. При разработке административных регламентов предоставления муниципальных услуг, уполномоченные органы (далее - разработчики административного регламента) предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальной услуги, 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;

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, 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;

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

Разработчики административного регламента могут установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также 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 нормативных правовых актах Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

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

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя.

1.5. Административные регламенты предоставления муниципальных услуг утверждаются уполномоченными органами, к компетенции которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги.

1.6. Административный регламент подлежит опубликованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления и размещается на официальном сайте администрации г.п.Талинка (далее - официальный сайт).

2. Требования к разработке проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг

2.1. Уполномоченный орган, являющийся разработчиком административного регламента предоставления муниципальной услуги, в ходе разработки административного регламента руководствуется настоящим Порядком, а также Правилами подготовки муниципальных правовых актов администрации г.п.Талинка, утвержденными постановлением администрации г.п.Талинка.

2.2. Разработчик административного регламента направляет проект административного регламента с приложением документов, установленных настоящим Порядком на согласование должностным лицам и в структурные подразделения администрации г.п.Талинка уполномоченным на проведение экспертизы проектов муниципальных правовых актов администрации г.п.Талинка в соответствии с Правилами подготовки муниципальных правовых актов администрации г.п.Талинка, утвержденными постановлением администрации г.п.Талинка.

2.3. Уполномоченное на проведение правовой экспертизы проектов муниципальных правовых актов администрации г.п.Талинка, структурное подразделение администрации г.п.Талинка осуществляет следующие действия:

а) размещает в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте проект административного регламента с приложением проекта нормативного правового акта об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги. При размещении проекта административного регламента на официальном сайте указывается срок, отведенный для проведения независимой экспертизы. Данный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента на официальном сайте;

б) обеспечивает со дня размещения на официальном сайте доступ к размещенному проекту административного регламента предоставления муниципальной услуги заинтересованным лицам для ознакомления с ним;

в) рассматривает поступившие заключения независимой экспертизы, предложения заинтересованных организаций и граждан и принимает по каждому из них решение.

2.4. По истечении срока, отведенного для проведения независимой экспертизы, проект административного регламента с приложением проекта нормативного правового акта об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги, приложений к проекту административного регламента, заключения независимой экспертизы (при наличии), предложений заинтересованных организаций и граждан (при их наличии) направляется уполномоченному должностному лицу для подписания и далее на регистрацию в уполномоченное структурное подразделение администрации г.п.Талинка в Порядке регистрации муниципальных правовых актов администрации г.п.Талинка.

2.6. Внесение изменений в административный регламент осуществляется в порядке, установленном для принятия административных регламентов, при этом в пояснительной записке к проекту нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент приводится информация о причинах внесения изменений в административный регламент, сведения об учете рекомендаций независимой антикоррупционной экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан.

3. Требования к административным регламентам предоставления муниципальных услуг

3.1. Наименование административного регламента предоставления муниципальной услуги определяется уполномоченным органом, ответственным за его утверждение, с учетом формулировки соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена такая муниципальная услуга. Наименование административного регламента должно содержать наименование уполномоченного органа, принявшего данный регламент.

3.2. Структура административного регламента содержит следующие разделы:

а) общие положения;

б) стандарт предоставления муниципальной услуги;

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

г) формы контроля за исполнением административного регламента;

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

3.2.1. Раздел "Общие положения" состоит из следующих подразделов:

3.2.1.1. предмет регулирования административного регламента;

3.2.1.2. круг заявителей;

3.2.1.3. требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги, в котором указываются сведения о:

а) местах нахождения и графике работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, их структурных подразделений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способах получения информации о местах их нахождения и графиках работы, в том числе органов государственной власти, органов местного самоуправления, и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

б) справочных телефонах структурных подразделений уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номере телефона-автоинформатора;

в) адресах официальных сайтов органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

г)процедурах получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

д)порядке, форме и месте размещения указанной в настоящем подпункте информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и на официальном сайте, в том числе в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

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

3.2.2.1. наименование муниципальной услуги;

3.2.2.2. наименование уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные органы местного самоуправления, органы государственной власти, органы государственных внебюджетных фондов 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 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 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, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, утвержденный муниципальным правовым актом.

3.2.2.3. результат предоставления муниципальной услуги;

3.2.2.4. срок предоставления муниципальной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

3.2.2.5. правовые основания для предоставления муниципальной услуги (перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования);

3.2.2.6. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В подразделе указывается исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, в том числе с указанием, какие из перечисленных документов и информации должны предоставляться самостоятельно заявителем, а какие заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в соответствии с межведомственным информационным взаимодействием.

В данном подразделе указываются также:

а) сведения об участвующих в предоставлении муниципальной услуги органах государственной власти, органах местного самоуправления, организаций и выдаваемых ими документах и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) способы получения заявителем указанных в настоящем подпункте документов и информации, в том числе в электронной форме, если это не запрещено законом;

в) требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

г) порядок предоставления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, если это не запрещено законом;

д) информация для заявителя о том, что непредставление заявителем документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении государственной услуги;

е) требования пунктов 1, 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложения к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры предусмотрена свободная форма подачи этих документов.

ж) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. В случае если основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, следует прямо указать на это в административном регламенте;

з) исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае если основания для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрены законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, следует прямо указать на это в административном регламенте;

и) перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги (подраздел включается в случае если в предоставлении муниципальной услуги участвуют организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги);

к) порядок, размер и основания взимания платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги. В случае если взимание платы за предоставление муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами администрации г.п.Талинка, следует прямо указать на это в административном регламенте;

л) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы. В случае если взимание платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами администрации г.п.Талинка, следует прямо указать на это в административном регламенте (подраздел включается в случае если в предоставлении муниципальной услуги участвуют организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги);

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

н) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе поступившего посредством электронной почты и с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

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

п) 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 государственных и муниципальных услуг, возможность получения документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий и иных показателей качества доступности предоставления муниципальной услуги);

р) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме. При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указывается перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

3.2.3. 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 подразделов, соответствующих количеству административных процедур, логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в составе предоставления муниципальной услуги.

В начале настоящего раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур.

В данном разделе отдельно описывается административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги. Описание процедуры должно также содержать порядок подготовки и направления межведомственного запроса с указанием должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос.

Раздел также должен содержать порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, если это не запрещено законом.

Каждая административная процедура содержит следующие обязательные элементы:

а) основания для начала административной процедуры;

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

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

г) критерии принятия решений;

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

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

3.2.4. Раздел "Формы контроля за исполнением административного регламента" включает в себя следующие подразделы:

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

3.2.4.2. порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций;

3.2.4.3. ответственность должностных лиц уполномоченного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы;

3.2.5. Раздел "Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальной услугу, а также должностных лиц (муниципальных служащих)" содержит:

3.2.5.1. информацию для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц (муниципальных служащих);

3.2.5.2. предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

3.2.5.3. органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

3.2.5.4. основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

3.2.5.5. общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы (формы обращений с жалобой, способы ее направления, требования к содержанию жалобы);

3.2.5.6. сведения для заявителя о его праве на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

3.2.5.7. сроки рассмотрения жалобы;

3.2.5.8. результат рассмотрения жалобы, в том числе требования к содержанию ответа по результатам рассмотрения жалобы;

3.2.5.9. порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

3.2.5.10. исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается;

3.2.5.11. исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;

3.2.5.12. порядок обжалования решения по жалобе;

3.2.5.13. способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

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

4. Независимая экспертиза проектов административных регламентов предоставления государственных услуг

4.1. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги (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.

4.2. 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, находящимися в ведении уполномоченного органа, являющегося разработчиком административного регламента, а также органа местного самоуправления, совместно с которым разработан административный регламент.

4.3. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется разработчику административного регламента.

4.4. В случае если заключение независимой экспертизы не поступило в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, это не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным органом администрации г.п.Талинка по проведению экспертизы.

Приложение 2

к постановлению администрация г.п.Талинка

от 23.05.2014г. N 85

**Порядок**

**проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг**

1. Предметом экспертизы является соответствие проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг требованиям, установленным Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также Порядку разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденного постановлением администрации г.п.Талинка, в том числе:

а) комплектность поступивших на экспертизу материалов (наличие проекта постановления (приказа) об утверждении административного регламента, проекта административного регламента, приложений к проекту административного регламента, в том числе графической схемы (при необходимости проектов нормативных правовых актов о внесении соответствующих изменений), предложений заинтересованных организаций и граждан (при наличии), пояснительной записки);

б) соответствие структуры и содержания проекта административного регламента требованиям Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг;

в) полнота описания в проекте административного регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

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;

исполнение предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

2. Экспертиза проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг проводится структурным подразделением администрации г.п.Талинка, уполномоченным на проведение экспертизы проектов муниципальных правовых актов администрации г.п.Талинка, в соответствии с Правилами подготовки муниципальных правовых актов администрации г.п.Талинка, утвержденными постановлением администрации г.п.Талинка.

3. В случае наличия замечаний к проекту административного регламента уполномоченное структурное подразделение администрации г.п.Талинка представляет разработчику административного регламента правовое заключение в срок не более 30 рабочих дней с момента его поступления на экспертизу.

4. Разработчик проекта административного регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении уполномоченного органа.