**п о с т а н о в л е н и е**

**администрацииМУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«Парское Сельское поселение**  
**Родниковского муниципального района** **Ивановской области»**

от 25 января  2011 г.  №4

**О порядке организации разработки, согласования и утверждения**  
**административных регламентов**

В соответствии с Концепцией административной реформы в Российской Федерации в 2006 - 2010 годах и планом мероприятий по проведению административной реформы в Российской Федерации в 2006 - 2010 годах, одобренными распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.10.2005 N 1789-р, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Губернатора Ивановской области от 17.04.2008 N 149-р "Об утверждении плана (программы) мероприятий по реализации административной реформы в Ивановской области в 2008 - 2010 годах", Уставом муниципального образования "Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области", в целях единого подхода к разработке и оформлению административных регламентов

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок организации разработки, согласования и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (прилагается).  
2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».  
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации  
муниципального образования  
"Парское сельское поселение  
Родниковского муниципального района  
Ивановской области"                                                        **Т.А. Чурбанова**

Приложение

к постановлению администрации  
муниципального образования  
"Парское сельское поселение  
Родниковского муниципального района  
Ивановской области"   
от «25» января  2011г. №4

**Порядок организации разработки, согласования, утверждения**  
**административных регламентов**

1. Для координации разработки административных регламентов в администрации Парского сельского поселения создается рабочая группа, состав которой утверждается распоряжением Главы администрации Парского сельского поселения   
2. Структурные подразделения администрации в ходе разработки административных регламентов:  
2.1. Подготавливают проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг и предоставляют их (в письменном и электронном виде) в Организационный отдел администрации Парского сельского поселения (далее - Орготдел)  
Орготдел размещает проекты административных регламентов на официальном сайте администрации Парского сельского поселения в сети Интернет [www.rodniki-37.ru](http://www.rodniki-37.ru/).   
Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг размещаются также в местах предоставления муниципальных услуг с указанием окончания срока принятия предложений, изменений, дополнений и заключений.  
2.2. Рассматривают предложения, поступившие от заинтересованных организаций и граждан по внесению изменений, дополнений в проекты административных регламентов и готовят заключения по ним.  
2.3. Не позднее, чем за 5 дней до окончания срока утверждения административных регламентов представляют в рабочую группу окончательные варианты проектов административных регламентов с учетом всех замечаний и заключений.   
3. Рабочая группа рассматривает представленные материалы и принимает решение:  
а) об одобрении представленного проекта административного регламента;  
б) о необходимости доработки представленного проекта административного регламента.  
В случае принятия решения о необходимости доработки представленного проекта административного регламента в структурное подразделение администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, передается перечень замечаний.  
Структурное подразделение администрации дорабатывает проект административного регламента в пятидневный срок с момента получения перечня замечаний.  
Доработанный проект административного регламента повторно рассматривается рабочей группой. Срок повторного рассмотрения составляет 5 дней.  
4. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения действующего законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Ивановской области, регулирующего предоставление муниципальной услуги, изменения структуры и (или) оптимизации функций структурных подразделений администрации, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги, а также с учетом результатов мониторинга применения указанных административных регламентов.  
Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов.  
5. Структурные подразделения администрации, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги, по мере необходимости, но не реже чем один раз в три года, проводят мониторинг применения административных регламентов, по результатам которого вносят изменения в административные регламенты.  
6. При проведении мониторинга применения административного регламента предоставления муниципальной услуги оценивается:  
характер взаимодействия граждан, организаций с должностными лицами;  
качество и доступность муниципальной услуги (срок предоставления, условия ожидания приема, порядок информирования);  
обоснованность отказов в предоставлении муниципальных услуг;  
выполнение требований к эффективности административных процедур (отсутствие избыточных административных действий, возможность уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий и другое).