Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации Артемовского городского округа

от 10.03.2020 № 256 -ПА

«О создании Комиссии по повышению качества предоставления муниципальных (государственных) услуг, а также осуществления муниципального контроля в Артемовском городском округе»

(с изменениями от 30.03.2021

№ 204-ПА, от 11.11.2021 № 986-ПА, от 01.03.2022 № 185-ПА, от 19.06.2023, № 681-ПА, от 21.06.2023 № 681-ПА, 15.03.2024 № 290-ПА, от 12.04.2024 № 403-ПА)

**Положение**

**о комиссии по повышению качества предоставления муниципальных (государственных) услуг, а также осуществления муниципального контроля в Артемовском городском округе**

Глава 1. Общие положения

1. Комиссия по повышению качества предоставления муниципальных (государственных) услуг, а также осуществления муниципального контроля в Артемовском городском округе (далее - Комиссия) является координационным органом, образованным в целях выработки решений, проведения мероприятий и обеспечения согласованных действий органов местного самоуправления Артемовского городского округа, структурных подразделений Администрации Артемовского городского округа, отраслевых (функциональных) органов Администрации Артемовского городского округа, муниципальных учреждений, по повышению качества предоставления муниципальных (государственных) услуг на территории Артемовского городского округа с учетом ключевых направлений работы, установленных Указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», а также повышения качества осуществления муниципального контроля в Артемовском городском округе с учетом ключевых направлений работы, установленных Основными направлениями деятельности Правительства Российской Федерации на период до 2024 года, утвержденными Председателем Правительства Российской Федерации Д.А. Медведевым от 29.09.2018 № 8028п-П13.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Артемовского городского округа, а также настоящим Положением.

3. Комиссия формируется из руководителей органов местного самоуправления Артемовского городского округа, структурных подразделений Администрации Артемовского городского округа, отраслевых (функциональных) органов Администрации Артемовского городского округа, муниципальных учреждений и отдела государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Свердловской области» в городе Артемовском (далее - многофункциональный центр).

**Глава 2. Задачи и функции Комиссии**

4. Основными задачами деятельности Комиссии являются:

1) выработка мероприятий, направленных на повышение качества и доступности предоставления муниципальных (государственных) услуг;

2) выработка предложений по нормативному правовому регулированию в сфере предоставления муниципальных (государственных) услуг;

3) обеспечение создания необходимых условий для развития системы предоставления муниципальных (государственных) услуг в Артемовском городском округе, внедрения новых принципов оказания предоставления муниципальных (государственных) услуг в Артемовском городском округе, ориентированных на максимальное удобство граждан и организаций в процессе их получения;

4) анализ и оценка эффективности мер, направленных на решение задач по повышению качества и доступности предоставления муниципальных (государственных) услуг;

5) выработка предложений по повышению качества осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления, уполномоченными на осуществление муниципального контроля;

6) оценка эффективности реализации мероприятий по обеспечению межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме, при осуществлении муниципального контроля органами местного самоуправления Артемовского городского округа, уполномоченными на осуществление муниципального контроля.

5. Комиссия для реализации возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

1) определение приоритетных направлений по повышению качества и доступности предоставления муниципальных (государственных) услуг органами местного самоуправления Артемовского городского округа, структурными подразделениями Администрации Артемовского городского округа, отраслевыми (функциональными) органами Администрации Артемовского городского округа и муниципальными учреждениями;

2) признан утратившим силу (постановление Администрации Артемовского городского округа от 12.04.2024 № 403-ПА);

3) рассмотрение и обобщение информации о мерах, направленных на повышение качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», в том числе в многофункциональном центре;

4) подготовка предложений по внесению изменений в законодательство Российской Федерации, Свердловской области, а также муниципальные нормативные правовые акты Артемовского городского округа, рассмотрение проектов муниципальных правовых актов в сфере предоставления муниципальных (государственных) услуг, в том числе в части, касающейся обеспечения создания необходимых условий для развития системы предоставления муниципальных (государственных) услуг в Артемовском городском округе, внедрения новых принципов предоставления муниципальных (государственных) услуг в Артемовском городском округе, ориентированных на максимальное удобство граждан и организаций в процессе их получения;

5) выработка рекомендаций по вопросам повышения качества и доступности предоставления муниципальных (государственных) услуг по принципу «одного окна», в том числе в многофункциональном центре;

6) рассмотрение и одобрение технологических схем предоставления муниципальных (государственных) услуг, оказываемых органами местного самоуправления Артемовского городского округа, структурными подразделениями Администрации Артемовского городского округа, отраслевыми (функциональными) органами Администрации Артемовского городского округа и муниципальными учреждениями;

7) подготовка предложений по внесению изменений в муниципальные нормативные правовые акты, регламентирующие осуществление муниципального контроля в Артемовском городском округе для обеспечения работы органов местного самоуправления Артемовского городского округа в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

8) признан утратившим силу (постановление Администрации Артемовского городского округа от 12.04.2024 № 403-ПА);

9) рассмотрение и обобщение информации о мерах, направленных на повышение качества осуществления муниципального контроля в Артемовском городском округе, в том числе по переходу на межведомственное информационное взаимодействие при осуществлении муниципального контроля;

10) иные вопросы, связанные с повышением качества предоставления муниципальных (государственных) услуг и осуществления муниципального контроля в Артемовском городском округе;

11) рассмотрение ежегодного отчета о результатах мониторинга качества предоставления муниципальных (государственных) услуг в Артемовском городском округе.

**Глава 3. Права Комиссии**

6. Для обеспечения решения задач и реализации функций Комиссия имеет право:

1) организовывать и проводить совещания, рабочие встречи по вопросам повышения качества и доступности предоставления муниципальных (государственных) услуг и по вопросам повышения качества осуществления муниципального контроля;

2) приглашать на свои заседания представителей (должностных лиц) территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области, государственных учреждений, расположенных на территории Артемовского городского округа, органов местного самоуправления Артемовского городского округа, структурных подразделений Администрации Артемовского городского округа, отраслевых (функциональных) органов Администрации Артемовского городского округа и муниципальных учреждений, многофункционального центра, с целью получения информации о повышении качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг;

3) запрашивать у территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления Артемовского городского округа, структурных подразделений Администрации Артемовского городского округа, отраслевых (функциональных) органов Администрации Артемовского городского округа, государственных и муниципальных учреждений, общественных объединений, расположенных на территории Артемовского городского округа, необходимые для работы комиссии материалы и документы;

4) рассматривать вносимую на заседание Комиссии информацию о ходе выполнения мероприятий по повышению качества и доступности предоставления муниципальных (государственных) услуг;

5) заслушивать на заседаниях Комиссии представителей органов местного самоуправления Артемовского городского округа, структурных подразделений Администрации Артемовского городского округа, отраслевых (функциональных) органов Администрации Артемовского городского округа и муниципальных учреждений по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

6) формировать рабочие группы по отдельным вопросам повышения качества и доступности предоставления муниципальных (государственных) услуг и рабочие группы по вопросам повышения качества осуществления муниципального контроля.

**Глава 4. Регламент работы и состав Комиссии**

7. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

8. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Артемовского городского округа.

9. В составе Комиссии могут создаваться рабочие группы по отдельным вопросам повышения качества и доступности предоставления муниципальных (государственных) услуг и рабочие группы по вопросам повышения качества осуществления муниципального контроля.

10. Состав рабочей группы утверждается Комиссией. В состав рабочей группы могут включаться представители органов местного самоуправления Артемовского городского округа, структурных подразделений Администрации Артемовского городского округа, отраслевых (функциональных) органов Администрации Артемовского городского округа и муниципальных учреждений, многофункционального центра, а также заинтересованных общественных объединений и организаций.

11. Основной организационной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии.

12. Комиссию возглавляет председатель Комиссии.

13. Председатель Комиссии:

1) организует работу Комиссии;

2) созывает и ведет заседания Комиссии;

3) дает поручения членам Комиссии по направлениям деятельности Комиссии;

4) организует работу по выполнению решений Комиссии и контролю за их выполнением;

5) информирует членов Комиссии о выполнении решений Комиссии;

6) подписывает документы по направлениям деятельности Комиссии;

7) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

14. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

15. Секретарь Комиссии:

1) осуществляет организационно-техническое обеспечение работы Комиссии;

2) ведет протоколы заседаний Комиссии и представляет их председателю Комиссии для подписания;

3) направляет членам Комиссии материалы, связанные с деятельностью Комиссии;

4)осуществляет контроль исполнения решений Комиссии и предоставляет информацию об исполнении председателю Комиссии;

5) ведет переписку по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

16. Члены Комиссии:

1) вносят предложения для рассмотрения вопросов на заседании Комиссии;

2) участвуют в подготовке, обсуждении вопросов и принятии по ним решений;

3) участвуют в работе по выполнению решений Комиссии и контролю за их выполнением;

4) выполняют поручения председателя Комиссии;

5) осуществляют иные полномочия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

17. Заседание Комиссии созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

17.1. По решению председателя Комиссии заседание Комиссии может проводиться в заочной форме.

При проведении заседания в заочной форме Комиссия принимает решение на заочном голосовании путем письменного опроса ее членов, проведенного по решению председателя Комиссии.

Для проведения заочного голосования секретарем Комиссии в адрес членов Комиссии направляются уведомление о проведении заседания Комиссии в заочной форме с указанием вопросов, включенных в повестку заседания, материалы по указанным вопросам, а также опросный лист для голосования.

Члены Комиссии в течение пяти рабочих дней, следующих за днем поступления материалов для заочного голосования, или в иной срок, установленный при направлении указанных материалов, представляют секретарю Комиссии в письменной форме свои мнения («за», «против» или «воздержался») по вопросам, вынесенным на заочное голосование.

Непредставление членом Комиссии в указанный срок в письменной форме своего мнения считается выражением согласия на принятие положительных решений Координационного совета по вопросам, вынесенным на заочное голосование.

Обобщение поступивших в письменной форме мнений членов Комиссии и определение итогов заочного голосования осуществляет секретарь Комиссии в течение трех рабочих дней по истечении срока предоставления членами Комиссии своих мнений.

18. Заседания Комиссии могут проводится без участия представителей органов местного самоуправления Артемовского городского округа, структурных подразделений Администрации Артемовского городского округа, отраслевых (функциональных) органов Администрации Артемовского городского округа, муниципальных учреждений в случае если в повестке заседания отсутствуют методические вопросы, касающиеся их деятельности.

19. Делегирование представителей для участия в заседании Комиссии осуществляется по решению руководителей органов, представленных в составе Комиссии.

20. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

21. Протокол заседания Комиссии ведет секретарь Комиссии, а в его отсутствие - лицо, избранное ответственным по ведению протокола на заседании Комиссии.

22. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

23. Решения Комиссии, принятые в пределах ее компетенции, являются обязательными для реализации органами местного самоуправления Артемовского городского округа, структурными подразделениями Администрации Артемовского городского округа, отраслевыми (функциональными) органами Администрации Артемовского городского округа и муниципальными учреждениями.

24. Протоколы заседаний Комиссии хранятся у секретаря Комиссии. По истечении календарного года передаются на хранение в архив Администрации Артемовского городского округа в соответствии с номенклатурой дел Администрации Артемовского городского округа и Инструкцией по делопроизводству в Администрации Артемовского городского округа.

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Артемовского городского округа

от 10.03.2020 № 256 -ПА

«О создании комиссии по повышению качества предоставления муниципальных (государственных) услуг, а также осуществления муниципального контроля в Артемовском городском округе»

(с изменениями от 30.03.2021

№ 204-ПА, от 11.11.2021 № 986-ПА, от 01.03.2022 № 185-ПА, от 19.06.2023, № 681-ПА, от 21.06.2023 № 681-ПА, 15.03.2024 № 290-ПА, от 12.04.2024 № 403-ПА)

**СОСТАВ**

**комиссии по повышению качества предоставления**

**муниципальных (государственных) услуг, а также осуществления муниципального контроля в Артемовском городском округе**

|  |  |
| --- | --- |
| Черемных Н.А. | **-** первый заместитель главы Артемовского городского округа, председатель Комиссии; |
| Кириллова О.С. | **-** заведующий отделом экономики, инвестиций и развития Администрации Артемовского городского округа, заместитель председателя Комиссии; |
| Соколова Т.М.Члены Комиссии: | **-** ведущий специалист отделаэкономики, инвестиций и развития Администрации Артемовского городского округа,секретарь Комиссии |
| Воронина Д.С. | - начальник Управления муниципальным имуществом Администрации Артемовского городского округа; |
| Ларионова А.Г. | - ведущий специалист Управления архитектуры и градостроительства Администрации Артемовского городского округа, исполняющий обязанности начальника Управления архитектуры и градостроительства Администрации Артемовского городского округа; |
| Багдасарян Н.В. | - начальник Управления образования Артемовского городского округа; |
| Угланова А.И.Сахарова Е.Б.Пазенко И.В.Мотылева О.И.Автайкина И.Л.Никонов А.С.Юсупов Р.И.Ермоленко О.Н. | - заместитель начальника Управления по городскому хозяйству и жилью Администрации Артемовского городского округа, исполняющий обязанности начальника Управления по городскому хозяйству и жилью Администрации Артемовского городского округа;- начальник Управления культуры Администрации Артемовского городского округа;- программист отдела информационных технологий Администрации Артемовского городского округа, исполняющий обязанности заведующего отделоминформационных технологий Администрации Артемовского городского округа;- заведующий архивным отделом Администрации Артемовского городского округа;- заведующий отделом по работе с детьми и молодежью Администрации Артемовского городского округа;- заведующий отделом по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям, пожарной безопасности и мобилизационной подготовке Администрации Артемовского городского округа;- директор Муниципального казенного учреждения Артемовского городского округа «Центр по расчету и выплате субсидий»;- начальник отдела государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Свердловской области» в городе Артемовском (по согласованию) |