



**Муниципальное образование Октябрьский район
АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 04 » июня 2018 г.

№ 1116

пгт. Октябрьское

О рабочей группе по реализации
административной реформы в Октябрьском районе

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и организации предоставления муниципальных услуг:

1. Создать рабочую группу по реализации административной реформы в Октябрьском районе (далее – рабочая группа).
2. Утвердить:
 - 2.1. Состав рабочей группы, согласно приложению № 1.
 - 2.2. Положение о рабочей группе согласно приложению № 2.
3. Признать утратившими силу постановления администрации Октябрьского района:
 - от 20.11.2014 № 4119 «О создании рабочей группы»;
 - от 09.12.2015 № 2926 «О внесении изменения в постановление администрации Октябрьского района от 20.11.2014 № 4119»;
 - от 08.11.2016 № 2450 «О внесении изменений в постановление администрации Октябрьского района от 20.11.2014 № 4119»;
 - от 24.04.2017 № 921 «О внесении изменения в постановление администрации Октябрьского района от 20.11.2014 № 4119».
4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Октябрьского района по экономике, финансам, председателя Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района Куклину Н.Г.

Исполняющий обязанности
главы Октябрьского района

Н.Г. Куклина



Приложение № 1
к постановлению администрации
Октябрьского района
от «04» июня 2018г. №1116

**Состав Рабочей группы
по реализации административной реформы в Октябрьском районе
(далее – Рабочая группа)**

Заместитель главы Октябрьского района по экономике, финансам, председатель Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района, председатель Рабочей группы

Начальник Управления экономического развития администрации Октябрьского района, сопредседатель Рабочей группы

Заведующий отделом проектного управления, административной реформы и реализации программ Управления экономического развития администрации Октябрьского района, ответственный секретарь Рабочей группы

Члены Рабочей группы:

Первый заместитель по правовому обеспечению, управляющий делами администрации Октябрьского района

Заместитель главы Октябрьского района по вопросам строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, связи, начальник Управления ЖКХ и строительства администрации Октябрьского района

Заместитель главы Октябрьского района по социальным вопросам, начальник Управления образования и молодежной политики администрации Октябрьского района

Заместитель главы Октябрьского района по вопросам муниципальной собственности, недропользования, председатель Комитета по управлению муниципальной собственностью администрации Октябрьского района

Заведующий отделом развития предпринимательства администрации Октябрьского района

Заведующий отделом культуры и туризма администрации Октябрьского района

Заведующий отделом физической культуры и спорта администрации Октябрьского района

Заведующий отделом по вопросам архитектуры, градостроительства администрации Октябрьского района

Заведующий отделом информационного обеспечения администрации Октябрьского района

Заведующий отделом жилищной политики администрации Октябрьского района

**Положение
о рабочей группе по реализации
административной реформы в Октябрьском районе**

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет задачи и порядок деятельности рабочей группы по реализации административной реформы в Октябрьском районе (далее - рабочая группа).

Рабочая группа является совещательным органом по выработке предложений по организации предоставления муниципальных услуг.

Рабочая группа в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами Октябрьского района, а также настоящим Положением.

Рабочая группа осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Правительством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органами местного самоуправления Октябрьского района.

При необходимости (по согласованию) рабочая группа вправе привлекать к рассмотрению соответствующих вопросов (давать соответствующие поручения) руководителей (представителей) территориальных федеральных органов исполнительной власти в Октябрьском районе, органов местного самоуправления Октябрьского района, муниципальных учреждений Октябрьского района.

2. Основные задачи

Основными задачами рабочей группы являются:

2.1. Обеспечение в установленном порядке взаимодействия структурных подразделений администрации Октябрьского района, муниципальных учреждений, муниципальных предприятий и других организаций, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ) Октябрьского района.

2.2. Организация предоставления муниципальных услуг, осуществляемых по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги.

2.3. Разработка предложений по изменению организации предоставления муниципальных услуг, в том числе разработка предложений по передаче муниципальных услуг на исполнение в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Октябрьского района.

2.4. Рассмотрение результатов качества организации муниципального контроля структурными подразделениями администрации Октябрьского района.

3. Полномочия рабочей группы

В соответствии со своими задачами рабочая группа:

3.1. Разрабатывает и вносит на повестку дня заседания рабочей группы предложения по организации предоставления муниципальных услуг, по передаче муниципальных услуг на исполнение в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Октябрьского района.

3.2. В установленном порядке (по согласованию) приглашает на заседания рабочей группы:

- руководителей структурных подразделений администрации Октябрьского района, оказывающих муниципальные услуги;

- руководителей муниципальных учреждений, муниципальных предприятий Октябрьского района и других организаций, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ) Октябрьского района.

В установленном порядке запрашивает и получает от органов местного самоуправления муниципального образования Октябрьский район материалы и документы, необходимые для выполнения задач рабочей группы, в соответствии с настоящим Положением.

4. Решения рабочей группы

4.1. Решения рабочей группы принимаются как на заседаниях, так и путем письменного опроса членов рабочей группы.

4.2. На заседаниях рабочей группы решения принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов рабочей группы. Решения рабочей группы, проводимые путем письменного опроса, принимаются простым большинством голосов от общего числа членов рабочей группы.

4.3. В ходе заседания рабочей группы ответственным секретарем ведется протокол.

В течение трех дней с даты проведения заседания рабочей группы ответственный секретарь направляет протокол заседания членам рабочей группы и заинтересованным лицам, присутствовавшим на заседании.

5. Порядок деятельности рабочей группы

5.1. Состав рабочей группы утверждается постановлением администрации Октябрьского района.

5.2. Члены рабочей группы лично принимают участие в заседаниях рабочей группы. В случае отсутствия члена рабочей группы, в заседании принимает участие лицо его замещающее.

5.3. Рабочую группу возглавляет председатель. В случае его отсутствия или по его поручению функции председателя рабочей группы выполняет сопредседатель.

5.4. Председатель рабочей группы (или по его поручению сопредседатель):

- организует руководство деятельностью рабочей группы;
- назначает день, время и место проведения очередного заседания;
- распределяет обязанности между членами рабочей группы;
- подписывает решения и протоколы заседаний рабочей группы.

5.5. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, принимаемым на ее заседаниях и утверждаемым председателем рабочей группы.

5.6. В случае отсутствия ответственного секретаря рабочая группа избирает лицо, временно исполняющее его обязанности.

5.7. Ответственный секретарь:

- осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности, оформляет решения и ведет протоколы заседаний рабочей группы.

6. Заседания рабочей группы

6.1. Заседания рабочей группы проводятся в течение 30 дней с момента поступления предложений от председателя рабочей группы или сопредседателя, но не реже чем один раз в полугодие. Члены рабочей группы оповещаются о повестке дня заседания, месте и времени проведения очередного заседания ответственным секретарем не позднее, чем за 3 рабочих дня до его проведения.

6.2. Заседания рабочей группы правомочны при наличии не менее половины списочного состава ее членов.

6.3. Внеочередные заседания рабочей группы инициируются председателем либо сопредседателем рабочей группы.