



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.03.2015 № 735-па

О формировании Комиссии по повышению качества и доступности предоставления муниципальных услуг в городском округе «Город Южно - Сахалинск»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Указом Президента РФ от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», статьей 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Сформировать Комиссию по повышению качества и доступности предоставления муниципальных услуг в городском округе «Город Южно-Сахалинск» и утвердить ее состав (прилагается).

2. Утвердить Положение о Комиссии по повышению качества и доступности предоставления муниципальных услуг в городском округе «Город Южно-Сахалинск» (прилагается).

3. Признать утратившими силу постановления администрации города:

- 25.01.2013 № 82 «О формировании Комиссии по повышению качества и доступности предоставления муниципальных услуг в городском округе «Город Южно-Сахалинск»;

- 07.05.2013 № 739-па «О внесении изменений в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 25.01.2013 № 82 «О формировании Комиссии по повышению качества и доступности предоставления муниципальных услуг в городском округе «Город Южно-Сахалинск»;

- 06.03.2014 № 392-па «О внесении изменения в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 25.01.2013 № 82 (ред. от 07.05.2013 № 739-па) «О формировании Комиссии по повышению качества и доступности предоставления муниципальных услуг в городском округе «Город Южно-Сахалинск».

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

5. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на вице-мэра, руководителя аппарата.

Мэр города

С.А.Надсадин

СОСТАВ

комиссии по повышению качества и доступности предоставления
муниципальных услуг городского округа «Город Южно-Сахалинск»

- Лескин
Алексей Иванович - вице-мэр, руководитель аппарата администрации города, председатель комиссии
- Гулаков
Алексей Викторович - директор муниципального казённого учреждения «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска», заместитель председателя комиссии
- Федонькина
Татьяна Борисовна - начальник Аналитического управления муниципального казённого учреждения «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска», заместитель председателя комиссии
- Козуб
Анна Владимировна - старший инспектор Аналитического управления муниципального казённого учреждения «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска», секретарь комиссии

члены комиссии:

- Ангарская
Наталья Николаевна - заместитель начальника Департамента экономического развития администрации города Южно-Сахалинска
- Мирова
Светлана Анатольевна - заместитель начальника Департамента образования администрации города Южно-Сахалинска
- Сухорукова
Светлана Павловна - начальник Департамента архитектуры, градостроительства и землепользования города Южно-Сахалинска
- Воронюк
Елена Валерьевна - начальник Правового управления Департамента правового обеспечения
- Мельниченко
Оксана Владимировна - заместитель начальника Департамента продовольственных ресурсов и потребительского рынка администрации города Южно-Сахалинска

- Миронова
Галина Матвеевна - начальник Архивного отдела муниципального казённого учреждения «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска»
- Мощная
Елена Анатольевна - заместитель начальника Департамента городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска
- Мязина
Ирина Анатольевна - начальник Управления охраны окружающей среды администрации города Южно-Сахалинска
- Неретин
Алексей
Владиславович - начальник Управления внутренней политики администрации города Южно-Сахалинска
- Цой
Юрий Гвансуевич - депутат Городской Думы города Южно-Сахалинска по избирательному округу № 3 (по согласованию)
- Золотухина
Татьяна Николаевна - заместитель начальника Управления культуры администрации города Южно-Сахалинска
- Федоренко
Ирина Анатольевна - заместитель начальника Департамента по управлению муниципальным имуществом администрации города Южно-Сахалинска
- Фролова
Виктория
Владимировна - заместитель начальника Отдела социальных выплат администрации города Южно-Сахалинска
- Жураковский
Леонид Викторович - начальник Управления информатизации муниципального казённого учреждения «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска»

Директор МКУ «Управление делами
администрации города Южно-Сахалинска»

А.В.Гулаков

Утверждено
постановлением
администрации г. Южно-Сахалинска
от 25.03.2015 № 735-па

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПОВЫШЕНИЮ КАЧЕСТВА И ДОСТУПНОСТИ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ (ГОСУДАРСТВЕННЫХ) УСЛУГ
В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ «ГОРОД ЮЖНО-САХАЛИНСК»**

I. Общие положения

1.1. Комиссия по повышению качества и доступности предоставления муниципальных (государственных) услуг в городском округе «Город Южно-Сахалинск» (далее - Комиссия) образована в целях выполнения мероприятий по повышению качества предоставления муниципальных (государственных) услуг в городском округе «Город Южно-Сахалинск».

1.2. Комиссия организует свою работу во взаимодействии со структурными подразделениями аппарата администрации города Южно-Сахалинска, отраслевыми (функциональными) органами администрации города, федеральными органами исполнительной власти по Сахалинской области, исполнительными органами государственной власти Сахалинской области, государственными и муниципальными учреждениями.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Сахалинской области, нормативно-правовыми актами администрации города Южно-Сахалинска, а также настоящим Положением.

II. Основные задачи и права Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- выработка направлений и механизмов повышения качества и доступности предоставления муниципальных (государственных) услуг на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», в том числе за счет организации поэтапного предоставления муниципальных (государственных) услуг по принципу «одного окна» через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ);

- рассмотрение проблемных вопросов, возникающих при организации межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальных (государственных) услуг;

- подготовка предложений и рекомендаций по достижению показателей качества и доступности предоставления муниципальных (государственных) услуг в городском округе «Город Южно-Сахалинск»;

- оценка эффективности мер, направленных на решение задач по повышению качества и доступности предоставления муниципальных (государственных) услуг.

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

- проводит работу по анализу и совершенствованию действующих нормативно правовых актов администрации города Южно-Сахалинска, регулирующих порядок предоставления муниципальных (государственных) услуг.

- проводит мониторинг качества и доступности предоставления муниципальных (государственных) услуг.

- организует процесс разработки, экспертизы, утверждения программ и планов работ, направленных на выполнение задач по повышению качества и доступности предоставления муниципальных (государственных) услуг.

- осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии.

2.3. Комиссия имеет право:

- заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений аппарата администрации города Южно-Сахалинска, отраслевых (функциональных) органов администрации города, а также представителей муниципальных предприятий, иных организаций, предоставляющих муниципальные (государственные) услуги, о ходе выполнения мероприятий по повышению качества и доступности предоставления муниципальных (государственные) услуг.

- запрашивать в установленном порядке информацию у руководителей структурных подразделений аппарата администрации города Южно-Сахалинска, отраслевых (функциональных) органов администрации города, муниципальных предприятий по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

- приглашать на заседания Комиссии представителей заинтересованных органов исполнительной власти Сахалинской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, научно-исследовательских и образовательных учреждений, организаций и общественных объединений.

- вносить соответствующие предложения в установленном порядке мэру города Южно-Сахалинска по вопросам повышения качества предоставления муниципальных услуг в городском округе «Город Южно-Сахалинск».

III. Порядок деятельности Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации города Южно-Сахалинска. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал.

3.2. Заседания Комиссии проводятся председателем Комиссии, а в его отсутствие - заместителем председателя Комиссии.

3.3. Протоколы заседания Комиссии оформляются секретарем Комиссии.

3.4. Повестка заседания Комиссии доводится до сведения членов Комиссии, руководителей структурных подразделений аппарата администрации города Южно-Сахалинска, отраслевых (функциональных) органов администрации города, общественных объединений и организаций, привлекаемых к обсуждению вопросов, вносимых на заседание Комиссии.

3.5. Члены Комиссии участвуют в ее заседании без права замены. Член Комиссии в случае отсутствия на заседании имеет право заблаговременно

представить на имя председателя Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

3.6. Решение Комиссии считается правомочным, если на заседании присутствует не менее половины ее членов.

3.7. Присутствующие на заседаниях Комиссии вправе участвовать в прениях, вносить предложения, замечания и поправки по обсуждаемым вопросам.

3.8. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, организует ее работу, осуществляет общий контроль за реализацией принятых ею решений и рекомендаций. В отсутствие председателя Комиссии ее деятельностью руководит заместитель председателя Комиссии.

3.9. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

3.10. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии. Решения Комиссии принятые в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для структурных подразделений и должностных лиц администрации города Южно-Сахалинска.

3.11. Секретарь Комиссии направляет копии протокола заседания в течении 3 рабочих дней со дня его подписания членам Комиссии, должностным лицам и заинтересованным органам.

3.12. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Управлением информатизации Муниципального казенного учреждения «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска».

IV. Порядок присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседаниях Комиссии

4.1. Заинтересованным лицам гарантируется возможность присутствия на заседаниях Комиссии.

4.2. Аналитическое управление муниципального казенного учреждения «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска» администрации города (далее - Уполномоченный орган), обеспечивающий деятельность Комиссии, не позднее 7 рабочих дней до дня проведения заседания информирует граждан путем размещения информации в разделе «Административная реформа» официального сайта администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://yuzhno-sakh.ru> о проведении заседания Комиссии.

4.3. Информация включает в себя следующие сведения:

- дата и время проведения заседания;
- место проведения заседания с указанием точного адреса;
- перечень вопросов, рассматриваемых на заседании;
- необходимость заинтересованным лицам иметь при себе паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность, а также в случае представления интересов организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных

органов и органов местного самоуправления - документ, подтверждающий полномочия представителя;

- порядок присутствия заинтересованных лиц на заседании;
- контактный телефон и электронный адрес уполномоченного органа;
- иная справочная информация по вопросам проведения заседания.

4.4. В целях эффективного распределения свободных мест заинтересованное лицо, изъявившее желание присутствовать на заседании Комиссии, направляет заявление на участие в заседании Комиссии по форме, указанной в п. 4.15 настоящего Раздела либо в произвольной форме, уполномоченному органу не позднее 3 рабочих дней до дня заседания.

4.5. Заявление направляется заинтересованным лицом в письменном виде либо на электронный адрес уполномоченного органа.

4.6. Уполномоченным органом при получении заявления в письменном виде проставляется в заявлении отметка о дате и времени его поступления. Дата и время получения заявления в электронном виде устанавливаются на основании сведений, содержащихся в электронном сообщении.

4.7. Количество заинтересованных лиц, присутствующих на заседании Комиссии, определяется председателем Комиссии, перед проведением заседания исходя из технических особенностей помещения, в котором проводится заседание.

4.8. Заинтересованные лица, не представившие заявления в срок, установленный пунктом 4.4 настоящего Раздела, допускаются к участию в нем только при наличии свободных мест для размещения.

4.9. Участие заинтересованных лиц в заседании Комиссии осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.10. Секретарь Комиссии перед началом заседания проводит процедуру регистрации заинтересованных лиц.

4.11. В лист регистрации вносятся фамилия, имя и отчество, а также вид документа, его серия, номер и дата выдачи. Листы регистрации приобщаются к материалам заседания Комиссии.

4.12. Заинтересованные лица вправе делать записи, производить фото-, аудио- и видеозапись, а также фиксировать ход заседания в иных порядке и формах, которые предусмотрены действующим законодательством, в той мере, в которой данные действия не мешают проведению заседания.

4.13. Заинтересованные лица не участвуют в обсуждении и принятии решений, не препятствуют ходу заседания в иных формах. По решению председательствующего на заседании Комиссии заинтересованному лицу может быть предоставлено право задать вопрос или выступить по рассматриваемому вопросу.

4.14. Для обеспечения беспрепятственного доступа заинтересованных лиц в административные здания (помещения), где планируется проведение заседания Комиссии, уполномоченный орган обязан уведомить должностных лиц, ответственных за организацию пропускного режима.

4.15. Форма заявления на участие в заседании Комиссии (прилагается).

Приложение
к Положению о Комиссии по
повышению качества и доступности
предоставления муниципальных услуг
в городском округе «Город Южно-Сахалинск»

Заявление на участие в заседании Комиссии

—
(наименование коллегиального органа)

Я, _____

—
(Ф.И.О. заинтересованного лица)

паспорт _____ серии _____ номер _____

выдан _____ «__» _____

(кем и когда выдан)

прошу допустить меня к участию в заседании _____

—

которое состоится «__» _____ года _____ час. _____ мин.
по адресу _____

контактные данные заинтересованного лица <*>: _____

телефон _____ адрес для корреспонденции _____

электронная _____ почта _____

являюсь _____ представителем _____ <*>

_____ (наименование организации (юридического лица), государственного органа, органа местного самоуправления, представителем которого является заинтересованное лицо)

Реквизиты _____ доверенности _____

Дата _____ Подпись _____

<*> Контактные данные заинтересованного лица заполняются при наличии указанных реквизитов.

<***> Заполняются, если заинтересованное лицо является представителем организации (юридического лица), государственного органа, органа местного самоуправления.