



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

---

17.10.2024

№ 1191

г. Лесной

**О создании рабочей группы по повышению качества предоставления  
муниципальных и государственных услуг в городском округе  
«Город Лесной»**

В целях реализации Указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», от 7 мая 2024 года № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать рабочую группу по повышению качества предоставления муниципальных и государственных услуг в городском округе «Город Лесной».

2. Утвердить:

2.1. Положение о рабочей группе по повышению качества предоставления муниципальных и государственных услуг в городском округе «Город Лесной» (приложение № 1).

2.2. Состав рабочей группы по повышению качества предоставления муниципальных и государственных услуг в городском округе «Город Лесной» (приложение № 2).

3. Признать утратившим силу постановление главы администрации городского округа «Город Лесной» от 29.11.2011 № 94 «Об организации перехода на межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении муниципальных услуг в городском округе «Город Лесной» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа «Город Лесной» от 30.09.2014 № 1933, от 07.10.2014 № 1960, от 09.12.2014 № 2467, от 03.11.2016 № 1476, от 26.05.2017 № 658, от 28.05.2018 № 647).

4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной» Малохатко И.В.

**Глава городского округа  
«Город Лесной»**

**С.Е. Черепанов**

Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
городского округа «Город Лесной»  
от 17.10.2024 № 1191  
«О создании рабочей группы  
по повышению качества предоставления  
муниципальных и государственных услуг  
в городском округе «Город Лесной»

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о рабочей группе по повышению качества предоставления муниципальных и государственных услуг в городском округе «Город Лесной»**

#### **Глава 1. Общие положения**

1. Рабочая группа по повышению качества предоставления муниципальных и государственных услуг в городском округе «Город Лесной» (далее – рабочая группа) является координационным органом, созданным в целях выработки решений, проведения мероприятий и обеспечения согласованных действий структурных подразделений администрации городского округа «Город Лесной» (далее – администрация), отраслевых (функциональных) органов администрации и муниципальных учреждений по повышению качества предоставления муниципальных услуг в городском округе «Город Лесной» с учетом ключевых направлений работы, установленных Указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» и от 7 мая 2024 года № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года».

2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, городского округа «Город Лесной» и настоящим Положением.

3. Рабочая группа формируется из представителей структурных подразделений администрации, отраслевых (функциональных) органов администрации, муниципальных учреждений и филиала государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Свердловской области» в городе Лесном (далее – МФЦ).

4. Организационно-техническое, информационное обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет комитет экономического развития, торговли и услуг администрации.

#### **Глава 2. Задачи, функции и полномочия рабочей группы**

5. Основными задачами рабочей группы являются:

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

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

3) обеспечение создания необходимых условий для развития системы предоставления муниципальных и государственных услуг в городском округе «Город Лесной», внедрения новых принципов оказания предоставления муниципальных и государственных услуг в

городском округе «Город Лесной», 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 и государственных услуг;

5) оценка эффективности реализации мероприятий по обеспечению межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме.

6. Рабочая группа для реализации возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

1) определение приоритетных направлений по повышению качества и доступности предоставления муниципальных и государственных услуг структурными подразделениями администрации, отраслевыми (функциональными) органами администрации, муниципальными учреждениями;

2) формирование проектов планов-графиков выполнения мероприятий по повышению качества и доступности предоставления муниципальных и государственных услуг в городском округе «Город Лесной»;

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

4) выработка рекомендаций по вопросам повышения качества и доступности предоставления муниципальных и государственных услуг по принципу «одного окна», в том числе в МФЦ;

5) рассмотрение и одобрение технологических схем предоставления муниципальных и государственных услуг, оказываемых структурными подразделениями администрации, отраслевыми (функциональными) органами администрации, муниципальными учреждениями;

6) рассмотрение иных вопросов, связанных с повышением качества предоставления муниципальных и государственных услуг в городском округе «Город Лесной».

7. Для выполнения возложенных задач рабочая группа в пределах своих полномочий имеет право:

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

2) приглашать на рабочую группу представителей структурных подразделений администрации, отраслевых (функциональных) органов администрации, муниципальных учреждений и МФЦ с целью получения информации о повышении качества и доступности предоставления муниципальных и государственных услуг;

3) заслушивать на рабочей группе представителей структурных подразделений администрации, отраслевых (функциональных) органов администрации, муниципальных учреждений и МФЦ по вопросам, входящим в компетенцию рабочей группы;

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

5) принимать решения, разрабатывать предложения по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы.

### **Глава 3. Порядок деятельности рабочей группы**

8. Рабочая группа формируется в составе председателя рабочей группы, заместителя председателя рабочей группы, членов рабочей группы и секретаря рабочей группы.

9. Состав рабочей группы утверждается постановлением администрации и формируется из представителей органов местного самоуправления городского округа «Город Лесной», структурных подразделений администрации, отраслевых (функциональных) органов администрации, муниципальных учреждений, МФЦ, а также заинтересованных общественных объединений и организаций.

10. Председатель рабочей группы:

- 1) осуществляет руководство деятельностью рабочей группы и несет ответственность за выполнение возложенных на рабочую группу задач;
- 2) созывает и проводит заседания рабочей группы;
- 3) дает поручения членам рабочей группы по направлениям деятельности рабочей группы;
- 4) организует работу по выполнению решений рабочей группы и контролю за их выполнением;
- 5) утверждает повестку заседания рабочей группы;
- 6) подписывает протоколы заседаний рабочей группы;
- 7) осуществляет иные полномочия в соответствии с направлением деятельности рабочей группы.

11. В случае временного отсутствия председателя рабочей группы его обязанности исполняет заместитель председателя рабочей группы.

12. Секретарь рабочей группы:

- 1) формирует повестку заседания рабочей группы;
- 2) организует подготовку материалов к заседаниям рабочей группы;
- 3) информирует членов рабочей группы о дате, времени и месте проведения заседания рабочей группы и направляет членам рабочей группы материалы, планируемые к рассмотрению на заседании рабочей группы, не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания рабочей группы;
- 4) ведет протоколы заседаний рабочей группы;
- 5) направляет членам рабочей группы материалы, связанные с деятельностью рабочей группы;
- 6) информирует членов рабочей группы о решениях, принятых на заседаниях рабочей группы;
- 7) выполняет иные организационно-технические функции по поручению председателя рабочей группы.

13. Члены рабочей группы:

- 1) участвуют лично в заседаниях рабочей группы. В случае невозможности члена рабочей группы лично присутствовать на заседании рабочей группы он может направить свои предложения и замечания по существу рассматриваемых вопросов в письменной форме не позднее чем за 1 рабочий день до дня проведения заседания рабочей группы, уведомив об этом секретаря рабочей группы, либо направить представителя;
- 2) вносят предложения для рассмотрения вопросов на заседании рабочей группы;
- 3) участвуют в подготовке материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов решений рабочей группы;
- 4) знакомятся со всеми представленными на рассмотрение рабочей группы материалами;
- 5) выступают по вопросам повестки заседания рабочей группы;
- 6) выполняют поручения председателя рабочей группы (в случае его отсутствия – заместителя председателя рабочей группы);
- 7) осуществляют иные полномочия в соответствии с направлением деятельности рабочей группы.

14. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

15. Заседания рабочей группы проводит председатель рабочей группы, а в его отсутствие – заместитель председателя рабочей группы.

16. Подготовка и организация проведения заседаний рабочей группы осуществляются секретарем рабочей группы.

17. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов рабочей группы.

18. Члены рабочей группы обладают равными правами при обсуждении

рассматриваемых на заседании рабочей группы вопросов.

19. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы путем открытого голосования.

20. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы. При несогласии члена рабочей группы с принятым решением по желанию его особое мнение приобщается к протоколу заседания рабочей группы.

21. Решения рабочей группы оформляются протоколом заседания рабочей группы, который подписывается председательствующим на заседании рабочей группы и секретарем рабочей группы.

22. Протокол заседания рабочей группы регистрируется в установленном порядке и в течение 3 рабочих дней со дня его регистрации направляется секретарем рабочей группы членам рабочей группы.

23. Решения рабочей группы, в пределах ее компетенции, являются обязательными для реализации структурными подразделениями администрации, отраслевыми (функциональными) органами администрации, муниципальными учреждениями.

24. Контроль за исполнением решений рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

Приложение № 2  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
городского округа «Город Лесной»  
от 17.10.2024 № 1191  
«О создании рабочей группы  
по повышению качества предоставления  
муниципальных и государственных услуг  
в городском округе «Город Лесной»

**СОСТАВ**  
**рабочей группы по повышению качества предоставления муниципальных**  
**и государственных услуг в городском округе «Город Лесной»**

1. Малохатко Ирина Владимировна – председатель комитета экономического развития торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной», председатель рабочей группы.
2. Толщина Оксана Александровна – заместитель председателя комитета экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной», заместитель председателя рабочей группы.
3. Арбузов Игорь Николаевич – заместитель председателя муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной».
4. Долженков Виктор Дмитриевич – начальник отдела государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Лесном (по согласованию).
5. Дорош Анастасия Сергеевна – инженер по надзору и обслуживанию жилищного фонда муниципального казенного учреждения «Имущественное казначейство».
6. Климова Елена Александровна – заместитель начальника муниципального казенного учреждения «Отдел культуры администрации городского округа «Город Лесной».
7. Кравцов Александр Александрович – главный специалист муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства».
8. Крупина Ирина Валерьевна – ведущий юрисконсульт муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства».
9. Лагутина Мария Александровна – начальник отдела социальных выплат муниципального бюджетного учреждения «Расчетно-кассовый центр».

10. Макарова Наталья Михайловна – главный специалист управления правового и кадрового обеспечения администрации городского округа «Город Лесной».
11. Новицкая Татьяна Александровна – старший методист муниципального казенного учреждения «Информационно-методический центр».
12. Новохацкая Евгения Владимировна – начальник управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной».
13. Парамонов Алексей Павлович – начальник муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной».
14. Рудакова Ирина Анатольевна – заместитель начальника отдела энергетики и жилищной политики администрации городского округа «Город Лесной».
15. Тушина Ольга Александровна – заведующий отделом государственных доходов муниципального казенного учреждения «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной».
16. Фомичева Наталья Сергеевна – начальник архивного отдела администрации городского округа «Город Лесной».
17. Шумков Александр Владимирович – главный специалист отдела энергетики и жилищной политики администрации городского округа «Город Лесной».
18. Юрьева Оксана Владимировна – начальник отдела по контролю и управлению земельными ресурсами муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной».
19. Узикова Юлия Алексеевна – главный специалист комитета экономического развития торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной», секретарь рабочей группы.

Примечание. В случае отсутствия одного из членов рабочей группы в работе группы принимают участие лица, замещающие их.