



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.03.2013

№ 1290

Об утверждении Положения о комиссии по проведению административной реформы на территории муниципального образования «город Ульяновск»

В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 10.06.2011 № 1021-р «Об утверждении Концепции снижения административных барьеров и повышения доступности государственных и муниципальных услуг на 2011-2013 годы и Плана мероприятий по реализации указанной Концепции», руководствуясь Уставом муниципального образования «город Ульяновск»,

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о комиссии по проведению административной реформы на территории муниципального образования «город Ульяновск» (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

1) постановление Главы города от 31.03.2006 № 722 «Об утверждении Положения о комиссии по проведению административной реформы»;

2) постановление Главы города от 20.04.2006 № 952 «О внесении изменений в постановление Главы города от 31.03.2006 № 722».

Исполняющий обязанности
Глава администрации города



А.А.Щербина

0008410

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Ульяновска
от 27.03.2013 № 1290

Положение

о комиссии по проведению административной реформы на территории
муниципального образования «город Ульяновск»

1. Комиссия по проведению административной реформы (далее – Комиссия) является органом, обеспечивающим координацию мероприятий по реализации административной реформы; Концепции снижения административных барьеров и повышения доступности государственных и муниципальных услуг на 2011-2013 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 10 июня 2011 г. № 1021-р (далее – Концепция); Плана мероприятий по реализации указанной Концепции, реализуемых администрацией города Ульяновска (отраслевыми (функциональными) и территориальными органами управления, подразделениями (далее – структурные подразделения) администрации города Ульяновска, муниципальными учреждениями и предприятиями).

2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ульяновской области, муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования «город Ульяновск», а также настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии являются:

3.1. Повышение качества и доступности муниципальных услуг;

3.2. Управление и контроль за осуществлением мероприятий по проведению административной реформы, Концепции на территории муниципального образования «город Ульяновск»;

3.3. Координация деятельности муниципальных учреждений и других организаций, в которых размещается муниципальное задание (заказ) по предоставлению муниципальных услуг, включенных в реестр муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме;

3.4. Координация мероприятий по реализации межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг администрацией города Ульяновска;

3.5. Обеспечение согласованных действий структурных подразделений администрации города Ульяновска по реализации административной реформы и Концепции на территории муниципального образования «город Ульяновск»;

3.6. Организация взаимодействия в установленном порядке с исполнительными органами государственной власти Ульяновской области, с

организациями и общественными объединениями при осуществлении административной реформы и реализации Концепции;

3.7. Исключение избыточных и дублирующих функций и полномочий структурных подразделений администрации города Ульяновска в рамках предоставления муниципальных услуг.

4. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач имеет право:

4.1. Запрашивать у структурных подразделений администрации города Ульяновска необходимую информацию и материалы по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

4.2. Заслушивать представителей структурных подразделений администрации города Ульяновска, муниципальных учреждений о выполнении возложенных на них задач по реализации административной реформы и Концепции.

4.3. Рассматривать проекты программ, планов работы, перечней мероприятий, направленных на реализацию административной реформы и Концепции, давать рекомендации по их реализации.

4.4. Привлекать к работе в Комиссии специалистов структурных подразделений администрации города Ульяновска, научно-исследовательских и образовательных учреждений, организаций и общественных объединений.

4.5. Вносить предложения Главе администрации города Ульяновска по вопросам деятельности Комиссии.

4.6. Приглашать на свои заседания депутатов Ульяновской Городской Думы, представителей исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, органов местного самоуправления других муниципальных образований Ульяновской области, общественных объединений и иных организаций.

5. В целях реализации поставленных задач Комиссия:

а) определяет приоритетные задачи осуществления административной реформы и реализации Концепции на территории муниципального образования «город Ульяновск»;

б) проводит мониторинг реализации мероприятий по совершенствованию контрольных функций и оптимизации предоставления муниципальных услуг;

в) рассматривает вопросы регламентации и стандартизации муниципальных услуг;

г) обобщает практику реализации административной реформы, мер по снижению административных барьеров и повышению доступности муниципальных услуг в администрации города Ульяновска и готовит предложения руководителям структурных подразделений администрации города Ульяновска по повышению эффективности принимаемых мер и распространению лучшего опыта;

д) рассматривает, анализирует и обобщает поступающие в Комиссию документы, обращения, запросы и иные материалы по вопросам реализации административной реформы и Концепции;

е) организует и проводит заседания, совещания и иные мероприятия для достижения задач Комиссии;

ж) взаимодействует с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Ульяновской области, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, со средствами массовой информации по вопросам деятельности Комиссии;

з) рассматривает предложения структурных подразделений администрации города Ульяновска, муниципальных учреждений и иных юридических лиц, граждан по внесению изменений в муниципальные правовые акты муниципального образования «город Ульяновск» в целях устранения административных барьеров при предоставлении муниципальных услуг;

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

Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением администрации города Ульяновска.

7. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утверждаемым председателем комиссии.

8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Дата и время проведения заседания определяются председателем Комиссии.

При отсутствии председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов.

Члены комиссии присутствуют на её заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена комиссии на заседании он имеет право представить своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

Приглашенные лица участие в голосовании не принимают.

9. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Решения, принимаемые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколами, которые подписывает председательствующий на заседании.

10. По решению председателя Комиссии текущие вопросы могут решаться между заседаниями, путём письменного опроса членов Комиссии.

11. Секретарь Комиссии:

обеспечивает подготовку проекта плана работы Комиссии, составляет проект повестки её заседания, организует подготовку материалов к заседаниям, а также проектов соответствующих решений;

информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке очередного заседания Комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами к заседанию Комиссии не менее, чем за два рабочих дня до дня

заседания Комиссии.

ведёт и хранит протоколы заседаний Комиссии;

исполняет иные поручения председателя Комиссии, связанные с организацией деятельности Комиссии.

12. Организационно-техническое сопровождение деятельности Комиссии осуществляет отдел информатизации и защиты информации администрации города Ульяновска.

