



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОГОРСК  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

12.09.2019 № 527

Об утверждении положения о секторе муниципальных услуг администрации городского округа Красногорск и должностных инструкций сотрудников сектора

1. Утвердить положение о секторе муниципальных услуг администрации городского округа Красногорск, прилагается.
2. Утвердить должностные инструкции сотрудников сектора муниципальных услуг администрации городского округа Красногорск: начальник сектора, ведущий инспектор – 2 ед.; (прилагаются).
3. Отделу социальных коммуникаций управления информационной политики и социальных коммуникаций (Ермаков А.В.) разместить положение о секторе муниципальных услуг на официальном сайте администрации городского округа Красногорск.
4. Распоряжение администрации городского округа Красногорск от 01.03.2017 № 114 «Об утверждении положения об отделе услуг и информационно-коммуникационных технологий управления экономического и территориального развития администрации городского округа Красногорск и должностных инструкций сотрудников отдела», признать утратившим силу.

Глава городского  
округа Красногорск

Верно:

Старший инспектор общего отдела  
управления делами



Э.А.Хаймурзина

Ю.Г.Никифорова

Согласовано:

Начальник правового управления

О.В.Захарова

Исполнитель

М.С.Александрова

Разослано: в дело, кадры - 4, Морозову, сотрудникам отдела - 2

\* 009447

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации  
городского округа Красногорск  
от 12.09 2019 г. № 584

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о секторе муниципальных услуг администрации городского округа**  
**Красногорск**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Сектор муниципальных услуг (далее по тексту - Сектор) является органом подразделением администрации городского округа Красногорск (далее по тексту - Администрация).

1.2. Координацию деятельности сектора осуществляет первый заместитель главы администрации по инвестициям, промышленности и развитию бизнеса.

1.3. Сектор в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Московской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Московской области, Губернатора Московской области, Уставом городского округа Красногорск Московской области, решениями Совета депутатов городского округа Красногорск, муниципальными правовыми актами городского округа Красногорск, постановлениями и распоряжениями администрации городского округа Красногорск, положением об администрации, настоящим положением.

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Регулирование организации предоставления в городском округе Красногорск муниципальных услуг, а также государственных услуг при осуществлении переданных отдельных государственных полномочий, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.2. Применение информационно-коммуникационных технологий для достижения качественно нового уровня оперативности и удобства получения организациями и гражданами городского округа Красногорск

муниципальных услуг и информации о результатах деятельности органов местного самоуправления.

2.3. Организация внедрения современных информационных технологий в муниципальном управлении.

2.4. Администрирование, информационное сопровождение и техническая поддержка работоспособности официального интернет-сайта администрации городского округа Красногорск.

2.5. Техническое обеспечение процесса оказания электронных муниципальных услуг населению.

### **3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ**

3.1. Организация внедрения автоматизированных информационных технологий оказания государственных и муниципальных услуг в администрации городского округа Красногорск.

3.2. Оказание содействия в сопровождении специального программного обеспечения, необходимого для деятельности администрации городского округа Красногорск в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.3. Взаимодействие с Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в части предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.4. Формирование и ведение реестра муниципальных услуг и государственных услуг, переданных муниципальному образованию в установленном законом порядке.

3.5. Организация межведомственного взаимодействия при оказании муниципальных услуг, а также государственных услуг, при осуществлении переданных отдельных государственных полномочий.

3.6. Информационно техническое сопровождение сервера реестра муниципальных услуг.

3.7. Изучение методических, организационных и технологических подходов к предоставлению муниципальных услуг населению в электронном виде.

3.8. Организация выполнения плана перевода муниципальных услуг на электронное предоставление.

3.9. Своевременное обновление форм заявлений на региональном и едином порталах, необходимых для предоставления услуг, в соответствии с административными регламентами.



3.10. Размещение информации об электронных услугах в электронном муниципальном реестре услуг.

3.11. Оказание содействия по вводу электронных услуг населению в соответствии с законодательными и распорядительными актами Российской Федерации и Московской области.

3.12. Организация взаимодействия между администрацией и муниципальным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Красногорск» (далее по тексту – МФЦ).

3.13. Осуществление координации мероприятий по финансированию деятельности многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в городском округе Красногорск.

3.14. Сбор, анализ и предоставление информации в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области о результатах деятельности МФЦ в разрезе оказания государственных и муниципальных услуг в городском округе Красногорск.

3.15. Обучение ответственных пользователей формированию запросов и ответов на ведомственные запросы в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия.

3.16. Организация наполнения и актуализации электронного реестра государственных услуг, содержащего перечень муниципальных и государственных услуг, а также услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.17. Организация разработки и участие в согласовании административных регламентов, устанавливающих порядок предоставления государственных и муниципальных услуг и стандарт предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.18. Оказание методической поддержки органам, предоставляющим государственные и муниципальные услуги, в связи с разработкой административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.19. Организация взаимодействия с органами и структурными подразделениями администрации городского округа Красногорск и подведомственными им органами, представляющими государственные и муниципальные услуги, в части оказания консультативной помощи, сбора статистической информации, передачи сведений об услугах, предоставляемых в городском округе Красногорск, в региональный реестр государственных и муниципальных услуг.

3.20. Консультирование, методическая поддержка по вопросам, отнесенным к компетенции Сектора.

3.21. В своей деятельности Сектор взаимодействует с органами администрации городского округа, их структурными подразделениями.

3.22. Все задания и поручения, поступающие в Сектор, прорабатываются сотрудниками Сектора по указанию и под руководством начальника сектора.

3.23. Ведение в установленном порядке делопроизводства, хранение и сдача в архив документов Сектора согласно номенклатуре дел.

3.24. Разработка проектов постановлений, распоряжений администрации в пределах компетенции Сектора.

3.25. Своевременное и качественное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, подготовка по ним ответов в пределах компетенции Сектора.

3.26. Сектор имеет право запрашивать информацию в структурных подразделениях администрации городского округа Красногорск, связанную с предоставлением государственных и муниципальных услуг.

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Сектор возглавляет начальник сектора, который назначается на должность муниципальной службы Главой городского округа Красногорск по представлению начальника управления по связям с общественностью и СМИ и освобождается от замещаемой должности Главой городского округа Красногорск.

4.2. Структура и штатная численность Сектора устанавливается Главой городского округа Красногорск с учетом возложенных полномочий.

4.3. Начальник сектора несёт персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Сектор.

4.4. Начальник сектора имеет право вносить предложения по комплектованию штата Сектора, о поощрении работников и применении к ним мер дисциплинарного взыскания.

Первый заместитель  
главы администрации по инвестициям,  
промышленности и развитию бизнеса



И.М. Цеплинская

Начальник сектора муниципальных услуг  
администрации ГО Красногорск



А.В. Морозов

*Игорь Рудневич Н.Н.*