



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

УКАЗ

ГЛАВЫ КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О комиссии по проведению административной реформы в Карачаево-Черкесской Республике

В целях управления, координации и контроля за ходом реализации мероприятий по проведению административной реформы в Карачаево-Черкесской Республике

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Создать комиссию по проведению административной реформы в Карачаево-Черкесской Республике и утвердить ее состав согласно приложению 1.

2. Утвердить положение о комиссии по проведению административной реформы в Карачаево-Черкесской Республике согласно приложению 2.

3. Признать утратившими силу указы Главы Карачаево-Черкесской Республики:

от 06.06.2019 № 96 «О комиссии по проведению административной реформы в Карачаево-Черкесской Республике»;

от 08.07.2019 № 125 «Об утверждении положения о комиссии по проведению административной реформы в Карачаево-Черкесской Республике»;

от 05.04.2022 № 84 «О внесении изменений в Указ Главы Карачаево-Черкесской Республики от 06.06.2019 № 96 «О комиссии по проведению административной реформы в Карачаево-Черкесской Республике».

4. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
Карачаево-Черкесской Республики



Р.Б. Темрезов

г. Черкесск
Дом Правительства
02 июля 2024 года
№ 123

Приложение 1 к Указу Главы
Карачаево-Черкесской Республики
от 02.07.2024 № 123

Состав комиссии
по проведению административной реформы
в Карачаево-Черкесской Республике

- | | |
|-----------------------------------|--|
| Поляков
Евгений Сергеевич | - заместитель Председателя Правительства Карачаево-Черкесской Республики, председатель Комиссии |
| Езаов
Артур Арсенович | - Министр экономического развития Карачаево-Черкесской Республики, заместитель председателя Комиссии |
| Узденов
Расул Магометович | - заместитель Министра экономического развития Карачаево-Черкесской Республики, секретарь Комиссии |
| Члены Комиссии: | |
| Астежев
Мухтар Темир-Булатович | - заместитель главы администрации Адыгехабльского муниципального района (по согласованию) |
| Бадахов
Назим Хызырович | - первый заместитель начальника Управления государственной службы занятости населения Карачаево-Черкесской Республики |
| Байрамуков
Азрет Хасанович | - заместитель главы администрации Усть-Джегутинского муниципального района - Управляющий делами (по согласованию) |
| Байрамкулов
Рустам Илиясович | - первый заместитель главы администрации Урупского муниципального района (по согласованию) |
| Башлаев
Руслан Сагитович | - заместитель начальника Управления Карачаево-Черкесской Республики по сохранению, использованию, популяризации и государственной охране объектов культурного наследия |

- Бескакотова
Елена Анатольевна
- Бошкаев
Сергей Анатольевич
- Воловик
Владимир Григорьевич
- Гербеков
Артур Халисович
- Глоова
Зульфия Владимировна
- Грибкин
Андрей Владимирович
- Джанкезова
Мариям Хасановна
- Долаев
Асхат Рашидович
- Кумратов
Заур Магомед-Гериевич
- Кумратов
Рустам Исхакович
- Овчинников
Артем Александрович
- Озов
Беслан Ибрагимович
- заместитель Министра промышленности, энергетики и транспорта Карачаево-Черкесской Республики
 - заместитель Министра природных ресурсов и экологии Карачаево-Черкесской Республики
 - заместитель начальника Управления записи актов гражданского состояния Карачаево-Черкесской Республики
 - исполняющий обязанности начальника Управления имущества, земельных отношений, строительства, жилищно-коммунального хозяйства, контрактной службы, экономического развития, технической защиты информации и системного администрирования администрации Карачаевского муниципального района (по согласованию)
 - заместитель главы администрации Прикубанского муниципального района - Управляющий делами (по согласованию)
 - заместитель Министра цифрового развития Карачаево-Черкесской Республики
 - заместитель начальника Управления Карачаево-Черкесской Республики по делам архивов
 - заместитель начальника Управления ветеринарии Карачаево-Черкесской Республики
 - заместитель Министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Карачаево-Черкесской Республики
 - первый заместитель главы администрации Ногайского муниципального района (по согласованию)
 - первый заместитель Министра туризма и курортов Карачаево-Черкесской Республики
 - исполняющий обязанности заместителя начальника Управления государственного

жилищного надзора Карачаево-Черкесской Республики

Петренко
Андрей Евгеньевич

- заместитель Министра физической культуры и спорта Карачаево-Черкесской Республики

Саламахина
Ирина Анатольевна

- заместитель главы администрации Зеленчукского муниципального района - Управляющий делами (по согласованию)

Селиванов
Владимир Анатольевич

- первый заместитель Министра здравоохранения Карачаево-Черкесской Республики

Семенов
Исмаил Азрет-Алиевич

- первый заместитель главы администрации Малокарачаевского муниципального района (по согласованию)

Таукенов
Хызыр Юсуфович

- заместитель начальника Управления инспекции по госнадзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Карачаево-Черкесской Республики

Тугов
Заур Владимирович

- заместитель руководителя (мэра) муниципального образования города Черкесска (по согласованию)

Урусов
Кемал Хамзатович

- первый заместитель мэра Карачаевского городского округа (по согласованию)

Хапиштова
Фатима Мухарбиевна

- заместитель главы администрации Абазинского муниципального района - Управляющий делами (по согласованию)

Хачиров
Кемал Исмаилович

- исполняющий обязанности Министра труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики

Хмыров
Фёдор Иванович

- заместитель начальника Управления Карачаево-Черкесской Республики по обеспечению мероприятий гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности

Хубиева
Марина Ибрагимовна

- первый заместитель Министра финансов Карачаево-Черкесской Республики

- Хутов
Заур Заодинович - заместитель главы администрации Хабезского муниципального района (по согласованию)
- Шаманов
Шамиль Хаджи-Муссаевич - первый заместитель Министра образования и науки Карачаево-Черкесской Республики
- Эрикенов
Борис Магометович - заместитель Министра имущественных и земельных отношений Карачаево-Черкесской Республики
- Эркенов
Султан Борисович - директор республиканского государственного бюджетного учреждения «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Карачаево-Черкесской Республики» (по согласованию)



Положение
о комиссии по проведению административной реформы
в Карачаево-Черкесской Республике

1. Общие положения

1.1. Комиссия по проведению административной реформы в Карачаево-Черкесской Республике (далее - Комиссия) является координационным органом, образованным для обеспечения управления, координации и контроля за ходом реализации мероприятий по проведению административной реформы в Карачаево-Черкесской Республике, а также координирующим процесс реформирования государственного управления и ответственным за проведение организационных и управленческих мероприятий по реформированию органов исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики.

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Карачаево-Черкесской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Карачаево-Черкесской Республики, а также настоящим Положением.

2. Задачи и права Комиссии

2.1. Задачами Комиссии являются:

обеспечение согласованных действий республиканских органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, обеспечение взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, а также с заинтересованными организациями и общественными объединениями при проведении административной реформы;

выработка согласованных подходов к формированию показателей эффективности деятельности республиканских органов исполнительной власти, их руководителей;

выработка рекомендаций по формированию показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления;

согласование с республиканскими органами исполнительной власти мероприятий по развитию государственной службы и контроль за реализацией мероприятий;

разработка мероприятий по повышению доступности государственных и муниципальных услуг;

рассмотрение отчетов органов исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики, органов местного самоуправления о реализации планов организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в МФЦ;

подготовка предложений о внесении изменений в нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственных и муниципальных услуг, в части, касающейся исключения норм, препятствующих предоставлению таких услуг по принципу «одного окна»;

координация деятельности по реализации мероприятий, направленных на повышение качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в Карачаево-Черкесской Республике;

обеспечение рассмотрения вопросов об особенностях (проблемах) организации предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ;

рассмотрение результатов мониторинга качества и доступности государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в МФЦ на территории Карачаево-Черкесской Республики.

2.2. Для решения поставленных задач Комиссия имеет право:

заслушивать представителей республиканских органов исполнительной власти о ходе и результатах выполнения возложенных на них задач по проведению административной реформы;

запрашивать в установленном порядке у республиканских органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и организаций необходимые материалы по вопросам административной реформы;

организовывать и проводить в установленном порядке координационные совещания и рабочие встречи по вопросам проведения административной реформы;

организовывать работу по унификации административных регламентов предоставления муниципальных услуг, а также стандартизации административных регламентов республиканских органов исполнительной власти, в том числе в соответствии с описаниями целевых состояний, направленными Минэкономразвития России в рамках Концепции перехода к предоставлению 24 часа в сутки 7 дней в неделю абсолютного большинства государственных и муниципальных услуг без необходимости личного присутствия граждан, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 11.04.2022 № 837-р;

организовывать работу по оптимизации административных процедур при предоставлении государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

рассматривать результаты мониторинга работы республиканских органов исполнительной власти и органов местного самоуправления Карачаево-Черкесской Республики в государственной автоматизированной ин-

формационной системе «Управление» и вносить предложения по их корректировке;

рассматривать результаты внесения административных регламентов в подсистему федерального реестра государственных услуг (функций) «Конструктор цифровых регламентов»;

запрашивать и получать в установленном порядке у территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, государственных учреждений - отделений государственных внебюджетных фондов, органов исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики, органов местного самоуправления муниципальных образований Карачаево-Черкесской Республики, МФЦ и организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

приглашать территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, при наличии вопросов требующих их согласования.

3. Организация деятельности Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается Указом Главы Карачаево-Черкесской Республики.

3.2. Комиссию возглавляет председатель Комиссии, осуществляющий руководство деятельностью Комиссии.

3.2.1. Председатель Комиссии:

а) организует работу Комиссии;

б) определяет перспективные и текущие планы деятельности Комиссии;

в) утверждает повестку дня заседания Комиссии, а также созывает и ведет заседания Комиссии;

г) организует контроль за исполнением решений Комиссии;

д) подписывает протокол заседания Комиссии.

3.2.2. Председатель Комиссии имеет заместителя. Заместитель председателя Комиссии замещает председателя Комиссии и в его отсутствие:

а) ведет заседания Комиссии по поручению председателя Комиссии;

б) подписывает протоколы, принятые по результатам проводимых им заседаний Комиссии.

3.2.3. Заседания Комиссии проводятся 1 раз в квартал в рамках утвержденного Плана заседаний Комиссии. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов. Заседания Комиссии могут проводиться в заочной форме.

Необходимые документы и материалы направляются секретарем Комиссии председателю Комиссии не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания.

Оповещение членов Комиссии о заседании с предоставлением всех необходимых документов и материалов осуществляет секретарь Комиссии не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания.

3.3. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от устанавливающего количества членов Комиссии. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю Комиссии, а в его отсутствие - председательствующему заместителю председателя Комиссии.

3.4. Решения Комиссии оформляются в виде протоколов, которые подписываются председателем Комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании Комиссии, и секретарем Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения соответствующего заседания Комиссии. Секретарь Комиссии направляет членам Комиссии копию протокола заседания Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

3.5. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя Комиссии. В случае проведения внеочередного заседания Комиссии протокол подписывается председателем Комиссии в течение 1 рабочего дня после проведения заседания Комиссии. Секретарь Комиссии направляет членам Комиссии копию протокола внеочередного заседания Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

3.6. Решение о проведении заседания в заочной форме принимается председателем Комиссии, а в случае его отсутствия - заместителем председателя Комиссии.

3.7. Председатель Комиссии утверждает перечень вопросов, выносимых на заседание в заочной форме, устанавливает дату определения результатов заочного рассмотрения.

3.8. Секретарь Комиссии готовит необходимые материалы по вопросам, вынесенным на заседание Комиссии в заочной форме.

3.9. Сообщение о проведении заседания в заочной форме направляется секретарем Комиссии членам Комиссии письмом.

К сообщению о проведении заседания в заочной форме прилагаются необходимые материалы по вопросам, выносимым на заочное рассмотрение.

3.10. Сообщение о проведении заседания в заочной форме направляется членам Комиссии не позднее, чем за 10 календарных дней до даты определения результатов заочного рассмотрения, установленной председателем Комиссии.

3.11. Заседание Комиссии, проводимое в заочной форме, считается состоявшимся, если не менее половины членов Комиссии представили в установленный срок согласования, замечания и предложения к материалам по вопросам, выносимым на заочное рассмотрение.

3.12. Решения путем заочного рассмотрения принимаются большинством голосов от устанавливающего количества членов Комиссии, представивших согласования, замечания и предложения к материалам заочного заседания Комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

Решение считается принятым на дату подписания председателем Комиссии, а в случае его отсутствия - заместителем председателя Комиссии, и секретарем Комиссии протокола заочного заседания Комиссии.

При необходимости решения оформляются в виде проектов нормативных правовых актов, которые вносятся в установленном порядке в Правительство Карачаево-Черкесской Республики.

3.13. Члены Комиссии несут персональную ответственность за неисполнение протокольных поручений.

