|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНОраспоряжением администрации Ловозерского района от « 18 » января 2018 года № 06-РГ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО ФОРМИРОВАНИЮ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ СХЕМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ ПО ПРИНЦИПУ «ОДНОГО ОКНА» В МФЦ**

1. Общие положения

 1.1. Рабочая группа по формированию технологических схем предоставления муниципальных услуг по принципу «одного окна» в МФЦ (далее – Рабочая группа) создается при администрации Ловозерского района с целью выработки согласованных решений по вопросу формирования технологических схем предоставления муниципальных услуг по принципу «одного окна» в МФЦ (далее – Технологические схемы), в том числе новых редакций Технологических схем.

 1.2. Состав Рабочей группы формируется из представителей администрации Ловозерского района и муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Ловозерского района» (далее – МФЦ) и утверждается распоряжением администрации Ловозерского района.

 1.3. В своей деятельности Рабочая группа руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами Мурманской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Мурманской области и Губернатора Мурманской области, приказами и распоряжениями исполнительных органов государственной власти Мурманской области, муниципальными правовыми актами, связанными с предоставлением муниципальных услуг, а также настоящим Положением.

2. Цель и задачи Рабочей группы

 Целью деятельности Рабочей группы является формирование Технологических схем, новых редакций Технологических схем.

Задачи Рабочей группы – рассмотрение и согласование Технологических схем, новых редакций Технологических схем.

3. Функции Рабочей группы

 Для достижения цели и задач Рабочая группа выполняет следующие функции:

- определяет необходимость внесения изменений в действующие Технологические схемы;

- рассматривает, анализирует и одобряет Технологические схемы, новые редакции Технологических схем;

- размещает Технологические схемы на официальном сайте администрации Ловозерского района, на портале сети МФЦ.

4. Организация работы Рабочей группы

 4.1. Заседания Рабочей группы проводит руководитель Рабочей группы по мере необходимости.

 4.2. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Рабочей группы.

 4.3. Решения Рабочей группы принимаются на заседаниях Рабочей группы простым большинством голосов членов Рабочей группы, присутствующих на заседании Рабочей группы, и оформляются в форме протоколов заседаний Рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя Рабочей группы.

 4.4. Руководитель Рабочей группы осуществляет общее руководство деятельностью Рабочей группы.

 4.5. Секретарь Рабочей группы:

- осуществляет сбор информации для проведения заседания Рабочей группы;

- направляет членам Рабочей группы информацию о предстоящем заседании Рабочей группы и разработанные Технологические схемы, новые редакции Технологических схем за пять рабочих дней до даты заседания;

- ведет протокол заседания Рабочей группы.

 4.6. Члены Рабочей группы – руководители структурных подразделений администрации Ловозерского района, ответственные за предоставление муниципальных услуг:

- разрабатывают проекты Технологических схем, новые редакции Технологических схем в отношении муниципальных услуг, по которым администрация Ловозерского района уполномочена на их предоставление;

- направляют разработанные проекты Технологических схем, новые редакции Технологических схем секретарю рабочей группы за десять рабочих дней до даты заседания Рабочей группы.

 4.7. Протоколы заседаний Рабочей группы подписываются руководителем и секретарем Рабочей группы.

 4.8. В случае отсутствия руководителя Рабочей группы его обязанности по решению руководителя Рабочей группы выполняет заместитель руководителя Рабочей группы.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_