



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ КУНАШАКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.05 2023 г. № 385

О создании рабочей группы по организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере при формировании муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере

В соответствии с частью 3 статьи 28 Федерального закона от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее – Федеральный закон), постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2020 № 1678 «Об утверждении общих требований к принятию решений органами государственной власти субъектов Российской Федерации (органами местного самоуправления) об организации оказания государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить:
  - 1.1. Состав рабочей группы по организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере (приложение 1).
  - 1.2. Положение о рабочей группе по организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере (приложение 2).
2. Отделу информационных технологий Администрации Кунашакского муниципального района (Ватутин В.Р.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Кунашакского муниципального района.
3. Организацию исполнения настоящего постановления возложить на руководителя Управления образования Латыпову О. Р.
4. Контроль исполнения данного постановления возложить на заместителя Главы района по социальным вопросам Нажметдинову А. Т.

Глава района



С.Н.Аминов

Приложение 1  
к постановлению Главы  
Администрации Кунашакского  
муниципального района  
от 29.05 2023 № 885

**СОСТАВ**  
**рабочей группы по организации**  
**оказания муниципальных услуг в**  
**социальной сфере на территории**  
**Кунашакского муниципального района**

Фамилия, имя, отчество	Должность
Нажметдинова Альбина Таиповна	Заместитель Главы Администрации Кунашакского муниципального района по социальным вопросам, руководитель рабочей группы
Латыпова Оксана Рашитовна	Руководитель Управления образования, Заместитель руководителя рабочей группы
Хасанова Гульфия Мансуровна	Директор МУ ДО ЦДО, секретарь рабочей группы
Аюпова Руфина Фаритовна	Заместитель Главы Администрации Кунашакского муниципального района по финансовым вопросам-руководитель финансового управления
Шакирова Венера Хаятовна	Руководитель Управления спорта
Хуртова Диана Фуатовна	Заместитель руководителя Управления образования по финансово-экономическим вопросам
Закирова Альбина Абдулганиевна	Заместитель руководителя Управления образования по правовым вопросам
Бакиева Лариса Еганшевна	Директор МОУ «Кунашакская СОШ»
Шарипов Руслан Талгатович	Директор МБУ ДО СШ «Саулык»



Приложение 2  
к постановлению Главы  
Администрации Кунашакского  
муниципального района  
от 29.05 2023 № 835

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о рабочей группе по организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере на территории Кунашакского муниципального района**

#### **1. Общие положения**

1.1. Рабочая группа по организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере на территории Кунашакского муниципального района (далее - рабочая группа) является коллегиальным совещательным органом при Правительстве Кунашакского муниципального района.

1.2. Рабочая группа создана в целях обеспечения взаимодействия органов местного самоуправления Кунашакского муниципального района (далее - ОМСУ) при выработке предложений по формированию государственного социального заказа в Кунашакском муниципальном районе по муниципальным услугам, соответствующим направлениям деятельности, определенным статьей 28 Федерального закона от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее - Федеральный закон № 189-ФЗ) на территории Кунашакского муниципального района.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Челябинской области, муниципальными правовыми актами Кунашакского муниципального района, иными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

1.4. Решения, принятые по итогам заседаний рабочей группы, носят рекомендательный характер.

#### **2. Задачи рабочей группы**

Задачами рабочей группы являются:

2.1. Подготовка предложений по формированию и утверждению государственного социального заказа на территории Кунашакского муниципального района по муниципальным услугам, соответствующим направлениям деятельности, определенным статьей 28 Федерального закона № 189-ФЗ.

2.2. Подготовка предложений по реализации мероприятий, необходимых для апробации предусмотренных Федеральным законом механизмов организации оказания муниципальных услуг на территории Кунашакского муниципального района.



2.3. Подготовка предложений по использованию государственных информационных систем Челябинской области при формировании и исполнении муниципального социального заказа на территории Кунашакского муниципального района.

2.4. Осуществление иных задач, направленных на достижение цели создания рабочей группы, указанной в пункте 1.2 настоящего Положения.

### 3. Полномочия рабочей группы

Для решения задач, указанных в разделе 2 настоящего Положения, рабочая группа обладает следующими полномочиями:

3.1. Рассматривать на заседаниях рабочей группы вопросы, относящиеся к компетенции рабочей группы.

3.2. Запрашивать у органов местного самоуправления и организаций информацию по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы.

3.3. Рассматривать представляемые органами местного самоуправления и организациями информацию, документы и материалы в соответствии с задачами рабочей группы.

3.4. Привлекать на общественных началах специалистов, экспертов, представителей экспертных, научных, общественных и иных организаций.

3.5. Разрабатывать предложения и рекомендации ОМСУ в соответствии со своей компетенцией.

### 4. Функции рабочей группы

Основными функциями рабочей группы являются:

4.1. Рассмотрение предложений членов рабочей группы по организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с Федеральным законом и проведению апробации механизмов организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере, предусмотренных Федеральным законом.

4.2. Формирование, определение организационных, методических, технологических мероприятий необходимых для реализации плана апробации.

4.3. Проведение текущего мониторинга и контроля хода реализации плана апробации.

### 5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Состав рабочей группы утверждается администрацией Кунашакского муниципального района.

5.2. Рабочую группу возглавляет руководитель рабочей группы. Руководитель рабочей группы имеет заместителя. В период отсутствия руководителя рабочей группы его обязанности исполняет заместитель руководителя.

5.3. Руководитель рабочей группы осуществляет следующие функции:

организует деятельность рабочей группы;  
планирует деятельность рабочей группы;  
утверждает повестку дня для обсуждения на очередном заседании рабочей группы;

ведет заседания рабочей группы.

5.5. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

5.6. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов рабочей группы.

5.7. Документационное обеспечение деятельности рабочей группы осуществляется секретарем рабочей группы.

5.8. Секретарь рабочей группы:

5.8.1. осуществляет подготовку и организацию заседаний рабочей группы;

5.8.2. осуществляет подготовку проектов решений рабочей группы;

5.8.3. ведет протоколы заседаний рабочей группы и осуществляет контроль исполнения протокольных решений проектного комитета;

5.8.4. осуществляет обобщение и подготовку информационных материалов, документов по результатам заседаний рабочей группы;

5.9. Решение рабочей группы считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на заседании рабочей группы членов рабочей группы. При равенстве голосов голос руководителя рабочей группы или заместителя руководителя рабочей группы, исполняющего обязанности руководителя рабочей группы, является решающим.

5.10. Решение рабочей группы оформляется протоколом заседания рабочей группы (далее - протокол), который подписывается руководителем рабочей группы или заместителем руководителя рабочей группы, исполняющим обязанности председателя рабочей группы.

Копии протоколов направляются всем членам рабочей группы.