РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область

Юргинский муниципальный район

# **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

Администрации Юргинского муниципального района

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от « | 28 | » | 11 | 20 | 11 | г. |  | № | 810 |

**О реализации внедрения электронного правительства**

**в муниципальном образовании - Юргинский муниципальный район**

В целях повышения качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Юргинском муниципальном районе, обеспечения информационной открытости деятельности администрации Юргинского муниципального района и её структурных подразделений, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Концепцией снижения административных барьеров и повышения доступности государственных и муниципальных услуг и планом мероприятий по реализации Концепции снижения административных барьеров и повышения доступности государственных и муниципальных услуг на 2011-2013 годы, утвержденных распоряжением Правительства Российской Федерации от 10.06.2011 № 1021-р, протоколом заседания Правительственной комиссии по проведению административной реформы от 25.01.2011 № 112, п. 3 распоряжения Коллегии Администрации Кемеровской области от 14.07.2011г. № 620-р «Об утверждении Программы проведения мониторинга качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Кемеровской области», распоряжением Коллегии Администрации Кемеровской области от 07.08.2009 № 758-р «О дополнительных мерах по разработке и внедрению в деятельность органов исполнительной власти Кемеровской области административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг», Уставом муниципального образования - Юргинский муниципальный район, принятым решением Юргинского районного Совета народных депутатов от 29.04.2008 N 21/13-рс:

1. Утвердить положение о реестре муниципальных услуг муниципального образования - Юргинский муниципальный район, согласно Приложению № 1.
2. Утвердить План мероприятий муниципального образования - Юргинский муниципальный район по переходу на межведомственное взаимодействие при предоставлении государственных и муниципальных услуг, согласно Приложению №2.
3. Утвердить Программу проведения мониторинга качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Юргинском муниципальном районе, согласно Приложению № 3.
4. Рекомендовать Главам сельских поселений Юргинского муниципального района, начальникам управлений, а также руководителям структурных подразделений администрации Юргинского муниципального района поручить лицам, ответственным за ведение административных регламентов по муниципальным услугам, оказываемым муниципальным образованием - Юргинский муниципальный район, предоставить график внесения изменений в административные регламенты по муниципальным услугам, которые планируется оказывать в рамках региональной системы электронного межведомственного взаимодействия в отдел информационных технологий администрации Юргинского муниципального района в срок до 15 декабря 2011г., согласно Приложению № 4.
5. Начальнику отдела информационных технологий администрации Юргинского муниципального района обеспечить размещение данного распоряжения на официальном сайте администрации Юргинского муниципального района в течение трех дней с момента его подписания.
6. Контроль за исполнением данного постановления возложить на Заместителя Главы Юргинского района по экономическим вопросам, транспорту и связи О.В.Шокареву.
7. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания

И.о.Главы района А.В.Гордейчик

Согласовано:

Начальник юридического отдела Н.А.Петровская

Приложение № 1

к постановлению администрации

Юргинского муниципального района

№ 810 от 28.11.2011г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о реестре муниципальных услуг муниципального образования -  
Юргинский муниципальный район**

**1. Основные положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения, возникающие при формировании реестра муниципальных услуг муниципального образования - Юргинский муниципальный район.

1.2. Настоящее Положение распространяется на муниципальные услуги, оказываемые органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями, предприятиями или иными организациями полностью или частично финансируемых за счет средств бюджета:

- в части решения вопросов местного значения муниципального района;

- в части осуществления отдельных государственных полномочий переданных для исполнения Юргинскому муниципальному району законами Кемеровской области.

1.3. Реестр муниципальных услуг формируется в соответствии с настоящим Положением.

**2. Цель формирования реестра муниципальных услуг**

2.1. Целью формирования Реестра является определение муниципальных услуг, их состава, которые должны предоставляться жителям района и хозяйствующим субъектам, ведущим свою деятельность на территории района, обеспечивающие физических и юридических лиц достоверной информацией о муниципальных услугах, их содержании, органах и организациях, ответственных за их предоставление.

**3. Понятия, используемые в настоящем Положении**

3.1. Муниципальная услуга - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления (далее - орган, предоставляющий муниципальные услуги), которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2BCA5113E442220E38CDFFD4FC86671E180A615FAC5DB9AC7829FC439343F9CA7BD947311D50CAF4C3lDJ) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и уставом муниципального образования.

3.2. Заявитель (получатель) муниципальной услуги - физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий государственные услуги, или в орган, предоставляющий муниципальные услуги, либо в организации, указанные в [частях 2](consultantplus://offline/ref=FF8F1A30DDB0F4ACCEE6372933F090FDCF11E0635AE4D4A6861660E1BBF2344EF1DF7C18D078A875xBCAK) и [3 статьи 1](consultantplus://offline/ref=FF8F1A30DDB0F4ACCEE6372933F090FDCF11E0635AE4D4A6861660E1BBF2344EF1DF7C18D078A875xBC9K) настоящего Федерального закона, или в организации, указанные в [пункте 5](consultantplus://offline/ref=FF8F1A30DDB0F4ACCEE6372933F090FDCF11E0635AE4D4A6861660E1BBF2344EF1DF7C18D078A875xBC2K) настоящей статьи, с запросом о предоставлении государственной или муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

3.3. Реестр муниципальных услуг муниципального образования - Юргинский муниципальный район (далее - Реестр) - нормативный документ, который содержит регулярно обновляемые сведения обо всех муниципальных услугах, предоставляемых физическим или юридическим лицам.

**4. Принципы формирования и ведения Реестра муниципальных услуг**

4.1. Формирование и ведение Реестра муниципальных услуг осуществляется в соответствии с принципами:

- единства требований к определению и включению в Реестр муниципальных услуг, оказываемых в Юргинском муниципальном районе;

- полноты описания и отражения муниципальных услуг в Реестре;

- публичности Реестра;

- учета мнения получателей муниципальной услуги при дополнении и внесении изменений в Реестр;

- обеспечения взаимосвязи требований ведения Реестра с требованиями осуществления бюджетного процесса и формирования расходных обязательств Юргинского муниципального района;

- периодического пересмотра требований к перечню и описанию муниципальных услуг, предусмотренных Реестром, в целях увеличения их доступности и качества.

**5. Использование Реестра муниципальных услуг**

5.1. Реестр муниципальных услуг, составленный в соответствии с требованиями настоящего Положения, в обязательном порядке используется при формировании Реестра расходных обязательств и составлении муниципальных целевых программ в соответствии с Положением о бюджетном процессе в Юргинском муниципальном районе.

5.2. Оказание муниципальной услуги предусматривает ее обязательное отражение в Реестре муниципальных услуг Юргинского муниципального района.

**6. Требования к описанию услуги, предусмотренной Реестром**

**муниципальных услуг**

6.1. Описание услуг в Реестре осуществляется на русском языке, в форме, доступной для понимания получателями услуги.

6.2. Муниципальная услуга в Реестре описывается в следующем порядке:

- полное наименование муниципальной услуги;

- категории получателей муниципальной услуги;

- указание структурного подразделения, ответственного за оказание муниципальной услуги;

- описание форм взаимодействия с получателем муниципальной услуги, составляющих процесс предоставления муниципальной услуги;

- источник (источники) финансирования предоставления муниципальной услуги;

- иные элементы, необходимые для полного описания муниципальной услуги.

**7. Формирование Реестра муниципальных услуг**

7.1. Реестр муниципальных услуг утверждается Постановлением Главы района.

7.2. Включение, исключение муниципальной услуги из Реестра и внесение изменений в Реестр определяется Постановлениями Главы района, изменяющими или отменяющими функции структурных подразделений администрации Юргинского муниципального района по оказанию отдельных муниципальных услуг.

7.3. Отдел информационных технологий администрации Юргинского муниципального района, в течение 15 дней с момента вступления в силу нормативного правового акта, обуславливающего необходимость внесения изменений в Реестр, представляет Главе района информацию, необходимую для уточнения Реестра.

7.4. Для включения муниципальной услуги в Реестр, структурные подразделения администрации Юргинского муниципального района направляют в отдел по социально-экономическому развитию города документы, содержащие следующие сведения:

- обращение о включении соответствующей муниципальной услуги в Реестр с указанием структурного подразделения администрации Юргинского муниципального района, ответственного за предоставление данной муниципальной услуги;

- основание для включения муниципальной услуги в Реестр;

- пояснительную записку, описывающую характер муниципальной услуги, получателей муниципальной услуги, основания и условия оказания услуги.

7.5. Для исключения муниципальной услуги из Реестра, структурные подразделения администрации Юргинского муниципального района направляют в отдел информационных технологий администрации Юргинского муниципального района документы, содержащие следующие сведения:

- обращение об исключении соответствующей муниципальной услуги из Реестра;

- основание для исключения муниципальной услуги из Реестра.

7.6. Для внесения изменений и дополнений в описание муниципальной услуги структурные подразделения администрации Юргинского муниципального района направляют в отдел информационных технологий администрации Юргинского муниципального района документы, содержащие следующие сведения:

- обращение о внесении изменений и дополнений в описание муниципальной услуги;

- основание внесения изменений и дополнений для описания муниципальной услуги с материалами, обосновывающими необходимость внесения изменений и дополнений;

- пояснительную записку, дающую новое описание характера муниципальной услуги, получателей муниципальной услуги, основания и условия оказания и прочих характеристик муниципальной услуги.

7.7. Информация, необходимая для уточнения Реестра, предоставляется на бумажных и электронных носителях.

**8. Мониторинг описания муниципальных услуг, предусмотренных Реестром**

8.1. Реестр муниципальных услуг не реже одного раза в год рассматривается на предмет уточнения содержания и описания муниципальных услуг с целью обеспечения максимального удовлетворения потребностей получателей муниципальных услуг.

8.2. Внесение изменений и дополнений в описание муниципальных услуг производится в соответствии с процедурой, описанной в настоящем Положении.

8.3. Любые заинтересованные лица и организации вправе направлять в структурные подразделения администрации Юргинского муниципального района предложения о внесении изменений и дополнений в описание муниципальных услуг, предусмотренных Реестром.

**9. Публичность Реестра муниципальных услуг**

9.1. Администрация Юргинского муниципального района обеспечивает доступность содержащихся в Реестре муниципальных услуг сведений для любых лиц, в том числе путем размещения электронной версии Реестра муниципальных услуг в сети Интернет на официальном сайте Администрации Юргинского муниципального района.

9.2. Организация, непосредственно оказывающая муниципальную услугу, обеспечивает предоставление информации о соответствующих муниципальных услугах бесплатно посредством размещения (вывешивания) в помещениях, занимаемых органами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, выписки из Реестра муниципальных услуг.

Приложение № 2

к постановлению администрации

Юргинского муниципального района

№ 810 от 28.11.2011г.

# **План мероприятий муниципального образования - Юргинский муниципальный район**

# **по переходу на межведомственное взаимодействие при предоставлении государственных и муниципальных услуг**

| **№ п/п** | **Наименование мероприятий** | **Срок реализации** | **Результат** | **Ответственный исполнитель Соисполнители** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Организация проекта по переходу к предоставлению государственных (муниципальных) услуг**   **на базе межведомственного информационного взаимодействия (далее – межведомственное взаимодействие)** | | | | |
| 1. | Формирование рабочей группы по организации межведомственного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг | До 9.12.2011 | Состав рабочей группы по организации межведомственного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг утвержден распоряжением руководителя работ | Отдел информационных технологий администрации Юргинского муниципального района |
| 2 | Формирование перечня (таблицы) первоочередных муниципальных услуг, в отношении которых проводятся работы по организации межведомственного и межуровневого взаимодействия | До 12.12.2011 | Распоряжение главы муниципального образования о перечне первоочередных государственных услуг | Отдел информационных технологий администрации Юргинского муниципального района |
| 3 | Проведение анализа перечня (таблицы) межведомственных взаимодействий с целью выявления возможных вариантов межведомственного взаимодействия (в электронном, в бумажном виде, с использованием факсов) | До 14.12.2011 | Отчет с результатами анализа, представленный руководству МО. | Рабочая группа по организации электронного межведомственного взаимодействия на территории Юргинского муниципального района (члены рабочей группы) |
| 4 | Определение предельного срока получения ответа по каждому виду документа (сведений, информации), которые требуются ОМСУ от других ОМСУ и органов власти в рамках межведомственного взаимодействия в целях предоставления услуг | До 16.12.2011 | Отчет с результатами анализа, представленный руководству МО, Департаменту ИТ КО | Рабочая группа по организации электронного межведомственного взаимодействия на территории Юргинского муниципального района (члены рабочей группы) |
| 5 | Определение уполномоченных сотрудников органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, имеющих право направлять запрос на получение информации от других ведомств в процессе оказания государственных и муниципальных услуг | До 9.12.2011 | Перечень уполномоченных сотрудников органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, имеющих право направлять запрос на получение информации от других ведомств | Рабочая группа по организации электронного межведомственного взаимодействия на территории Юргинского муниципального района (члены рабочей группы) |
| 6 | Определение уполномоченных сотрудников органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, имеющих право предоставлять информацию другим ведомствам по их запросу в процессе оказания государственных и муниципальных услуг | До 6.12.2011 | Перечень уполномоченных сотрудников органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, имеющих право предоставлять информацию другим ведомствам по их запросу | Рабочая группа по организации электронного межведомственного взаимодействия на территории Юргинского муниципального района (члены рабочей группы) |
| 7 | Утверждение перечня точек подключения к региональной системе межведомственного взаимодействия | До 9.12.2011 | Утвержденный перечень точек подключения к региональной системе межведомственного взаимодействия | Отдел информационных технологий администрации Юргинского муниципального района |
| 8 | Осуществление контроля за реализацией мероприятий типового плана муниципального образования по переходу на межведомственное взаимодействие при предоставлении государственных и муниципальных услуг | ежеквартально | Отчет муниципального образования о ходе реализации проекта по переходу к предоставлению муниципальных услуг в режиме межведомственного взаимодействия, представленный руководству МО, в департамент ИТ КО | Отдел информационных технологий администрации Юргинского муниципального района |
| **2.    Внесение изменений в муниципальные нормативные правовые акты в целях реализации**  **проекта по предоставлению государственных и муниципальных услуг на базе межведомственного взаимодействия** | | | | |
| 9 | Утверждение перечня необходимых и обязательных услуг МО | До 5.12.2011г. | Перечень необходимых и обязательных услуг | Отдел информационных технологий администрации Юргинского муниципального района |
| 10 | Утверждение перечня документов, лично предоставляемых заявителем | - | Перечень документов, лично предоставляемых заявителем | - |
| 11 | Определение способа взаимодействия по запрашиваемым документам (сведениям): в электронном, в бумажном виде, с использованием факсов | До 12.12.2011г. | Таблица с указанием способа предоставления документов (сведений) | Рабочая группа по организации электронного межведомственного взаимодействия на территории Юргинского муниципального района (члены рабочей группы) |
| 12 | Проведение инвентаризации муниципальных нормативных правовых актов с целью выявления ограничений для предоставления муниципальных услуг посредством межведомственного взаимодействия | До 15.12.2011г. | Перечень нормативных правовых актов, в которые необходимо вносить изменения с указанием необходимых изменений | Рабочая группа по организации электронного межведомственного взаимодействия на территории Юргинского муниципального района (члены рабочей группы) |
| 13 | Подготовка и утверждение муниципальных нормативных правовых актов необходимых для предоставления муниципальных услуг в соответствии с новыми требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе: | До 01.07.2012г. | Нормативные правовые акты |  |
| 13.1. | Разработка (внесение изменений) в административные регламенты предоставления соответствующих муниципальных услуг | До 01.07.2012г. | Нормативные правовые акты (административные регламенты) | Рабочая группа по организации электронного межведомственного взаимодействия на территории Юргинского муниципального района (члены рабочей группы) |
| 13.2. | Утверждение порядка формирования и направления органами местного самоуправления, предоставляющими муниципальные услуги, требований о предоставлении информации в другие ОМСУ и органы власти (подведомственные организации) | До 19.12.2011г. | Порядок | Отдел информационных технологий администрации Юргинского муниципального района |
| 13.3. | Утверждение порядка предоставления ответов на требования ОМСУ и органов власти, предоставляющих государственные и муниципальные услуги | До 15.12.2011г. | Порядок | Отдел информационных технологий администрации Юргинского муниципального района |
| 13.4. | Подготовка проектов муниципальных нормативных правовых актов, вносящих изменения и дополнения в муниципальные нормативные правовые акты | До 19.12.2011г. | Нормативные правовые акты | Рабочая группа по организации электронного межведомственного взаимодействия на территории Юргинского муниципального района (члены рабочей группы) |
| 14 | Внесение изменений (дополнений) в нормативный правовой акт, устанавливающий порядок ведения Реестра муниципальных услуг МО | До 20.12.2011г. | Нормативный правовой акт о внесении изменений в нормативный правовой акт, устанавливающий порядок ведения Реестра муниципальных услуг МО | Отдел информационных технологий администрации Юргинского муниципального района |
| 15 | Внесение изменений в Реестр муниципальных услуг МО | До 22.12.2011г. | Отчет о внесении изменений в Реестр муниципальных услуг МО, представленный руководству МО | Отдел информационных технологий администрации Юргинского муниципального района |
| **3.    Нормативное правовое и методическое сопровождение организации межведомственного электронного взаимодействия**  **при предоставлении муниципальных услуг: создание (развитие) инфраструктуры предоставления муниципальных услуг**  **на базе межведомственного электронного взаимодействия** | | | | |
| 16 | Разработка и утверждение муниципального нормативного правового акта, регулирующего вопросы основных муниципальных реестров, используемых при предоставлении государственных и муниципальных услуг: перечень, порядок формирования и получения, порядок взаимодействия | До 15.12.2011г. | Нормативный правовой акт | Отдел информационных технологий администрации Юргинского муниципального района |
| **4.    Создание технологических условий для межведомственного взаимодействия** | | | | |
| 17 | Подключение точек доступа органов местного самоуправления к региональной системе межведомственного взаимодействия в целях обмена сведениями, необходимыми для предоставления государственных и муниципальных услуг: | До 01.01.2012г. | Отчет о результатах подключения, представленный руководству МО, в департамент ИТ КО | Отдел информационных технологий администрации Юргинского муниципального района |
| 17.1. | Обеспечение оснащения рабочих мест, подключаемых к региональной системе межведомственного взаимодействия необходимыми техническими и программными средствами | До 20.12.2011г. | Отчет о соответствии рабочих мест техническим требованиям, представленный руководству МО, в департамент ИТ КО | Отдел информационных технологий администрации Юргинского муниципального района |
| 17.2. | Формирование сведений об уполномоченных сотрудниках для получения средств электронной цифровой подписи (ЭЦП) | До 5.12.2011г. | Сведения об уполномоченных сотрудниках для получения средств электронной цифровой подписи (ЭЦП) | Отдел информационных технологий администрации Юргинского муниципального района |
| 17.3. | Подключение рабочих мест к региональной системе межведомственного взаимодействия | До 01.01.2012г. | Отчет о результатах подключения | Отдел информационных технологий администрации Юргинского муниципального района |
| 18 | Подключение муниципальных информационных систем к региональной системе межведомственного электронного взаимодействия в целях обмена сведениями, необходимыми для предоставления государственных и муниципальных услуг: | До 01.02.2012г. | Отчет о результатах подключения, представленный руководству МО, в департамент ИТ КО | Отдел информационных технологий администрации Юргинского муниципального района |
| 18.1. | Определение перечня существующих муниципальных информационных систем (МИС), содержащих сведения необходимые для межведомственного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг | До 01.01.2012г. | Перечень существующих МИС, содержащих сведения необходимые для межведомственного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг | Отдел информационных технологий администрации Юргинского муниципального района |
| 18.2. | Доработка муниципальных информационных систем и ресурсов органов местного самоуправления | До 01.02.2012 | Отчет о доработке | Отдел информационных технологий администрации Юргинского муниципального района |
| 18.3. | Заключение соглашения между оператором региональной системы межведомственного электронного взаимодействия и органами местного самоуправления МО о подключении МИС | До 01.01.2012г. | Соглашение | Отдел информационных технологий администрации Юргинского муниципального района |
| 18.4. | Интеграция муниципальных информационных систем и ресурсов органов местного самоуправления с региональной системой межведомственного электронного взаимодействия | До 01.02.2012г. | Отчет о результатах подключения | Отдел информационных технологий администрации Юргинского муниципального района |
| **5.    Информационное сопровождение предоставления муниципальных услуг в режиме межведомственного взаимодействия** | | | | |
| 19 | Разработка концепции и плана мероприятий по информированию населения о требованиях Закона № 210 | До 9.12.2011 | Концепция, план | Отдел информационных технологий администрации Юргинского муниципального района |
| 20 | Проведение мероприятий по информированию населения о требованиях Закона № 210 | Постоянно | Ежемесячные отчеты о проведении информационной компании, представленные руководству МО, в департамент ИТ КО | Отдел информационных технологий администрации Юргинского муниципального района |
| 21 | Организация систематического участия общественности в реализации проекта | Постоянно | Подготовка отчетов об участии общественности в организации, представленных руководству МО, в департамент ИТ КО | Отдел информационных технологий администрации Юргинского муниципального района |
| **6.    Финансовое обеспечение выполнения требований 210-ФЗ в части организации межведомственного взаимодействия** | | | | |
| 22. | Расчет затрат, необходимых для выполнения требований 210-ФЗ в части организации межведомственного взаимодействия | До 20.12.2011 | Доклад, представленный руководству МО | Отдел информационных технологий администрации Юргинского муниципального района |
| **7.    Мониторинг выполнения проекта по переходу к предоставлению услуг в режиме межведомственного взаимодействия** | | | | |
| 23 | Мониторинг реализации проекта в 2011 году (контроль выполнения мероприятий типового плана, достижения запланированных показателей) | До 01.01.2012 | Доклад о выполнении требований Закона № 210 в МО, представленный руководству МО, в департамент ИТ КО | Отдел информационных технологий администрации Юргинского муниципального района |
| 24 | Оценка эффективности перехода на межведомственное взаимодействие | До 01.02.2012 | Доклад о результатах деятельности по муниципальному образованию, представленный руководству МО, в департамент ИТ КО | Отдел информационных технологий администрации Юргинского муниципального района |

Приложение № 3

к распоряжению администрации

Юргинского муниципального района

№ 810 от 28.11.2011г.

**Программа проведения мониторинга качества предоставления государственных и муниципальных услуг**

**в Юргинском муниципальном районе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственные исполнители** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Структурным подразделениям администрации Юргинского муниципального района: |  |  |
| 1.1 | Обеспечить проведение мониторинга качества предоставления государственных и муниципальных услуг в пределах своей компетенции | До 15 декабря 2011 г. | Начальники управлений, руководители структурных подразделений администрации Юргинского муниципального района |
| 1.2 | Ежегодно утверждать календарные планы-графики проведения мониторинга качества предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствующих сферах деятельности | До 17 сентября 2011 г., в дальнейшем до 10 августа отчетного года | Начальники управлений, руководители структурных подразделений администрации Юргинского муниципального района |
| 1.3 | Ежеквартально предоставлять в отдел информационных технологий администрации Юргинского муниципального района доклад о результатах мониторинга качества предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствующих сферах деятельности | До 15 числа месяца, следующего за отчетным | Начальники управлений, руководители структурных подразделений администрации Юргинского муниципального района |
| 2. | Отделу информационных технологий администрации Юргинского муниципального района ежегодно готовить доклад на имя главы муниципального образования о результатах мониторинга качества предоставления муниципальных услуг в муниципальном районе для предоставления в департамент информационных технологий Кемеровской области | До 20 октября отчетного года | Начальник отдела информационных технологий администрации Юргинского муниципального района |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственные исполнители** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3. | Администрации Юргинского муниципального района ежегодно предоставлять в департамент информационных технологий Кемеровской области доклад о результатах мониторинга качества предоставления муниципальных услуг в муниципальном районе | До 20 октября отчетного года | Глава муниципального образования |
| 4. | Ежегодно за счет средств местного бюджета Юргинского муниципального района обеспечивать проведение социологических опросов населения Юргинского муниципального района на предмет оценки качества предоставляемых государственных и муниципальных услуг | До 20 октября отчетного года | Структурные подразделения администрации Юргинского муниципального района |
| 5. | Обеспечить методическими рекомендациями по проведению мониторинга качества предоставления государственных и муниципальных услуг все структурные подразделения администрации Юргинского муниципального района | До 20 декабря 2011г. | Отдел информационных технологий администрации Юргинского муниципального района |

Приложение № 4

к постановлению администрации

Юргинского муниципального района

№ 810 от 28.11.2011г.

# **ГРАФИК**

# **внесения изменений в административные регламенты по муниципальным услугам, планируемым оказывать в рамках региональной системы электронного межведомственного взаимодействия**

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

(Наименование структурного подразделения)

| **№ п/п** | **Наименование услуги** | **Нормативный правовой акт** | **Планируемая дата внесения изменений в нормативный правовой акт** | **Ответственный исполнитель, соисполнители**  **(Ф.И.О.,Тел., E-mail)** | **Статус выполнения (да/нет)** | **Комментарий** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |