



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.11.2015

село Владимиро-Александровское

№ 755

**Об утверждении муниципальной программы «Повышение  
качества предоставления государственных и муниципальных  
услуг в Партизанском муниципальном районе»  
на 2016-2018 годы»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Порядком принятия решений о разработке муниципальных долгосрочных целевых программ, их формирования и реализации в Партизанском муниципальном районе, утвержденным постановлением администрации Партизанского муниципального района от 01 августа 2011 года № 320 (в редакции от 24 сентября 2013 года № 912), статьями 28, 31 Устава Партизанского муниципального района, администрация Партизанского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Партизанском муниципальном районе» на 2016-2018 (далее - муниципальная программа).

2. Финансовому управлению администрации Партизанского муниципального района (Павленко) предусмотреть в бюджете района ассигнования на реализацию муниципальной программы на соответствующие годы.

3. Общему отделу администрации Партизанского муниципального района (Кожухарова) опубликовать программу в Сборнике муниципальных правовых актов Партизанского муниципального района и направить для размещения на официальном сайте администрации Партизанского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в тематических рубриках «Муниципальные правовые акты» и «Муниципальные программы».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Партизанского муниципального района Томашеву Р.Н.

И.о. главы Партизанского  
муниципального района

В.Г.Головчанский

## УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации  
Партизанского муниципального района  
от 10.11.2015 № 755

### МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«Повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Партизанском муниципальном районе» на 2016-2018 годы

### ПАСПОРТ

Наименование муниципальной программы	Муниципальная программа «Повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Партизанском муниципальном районе» на 2016-2018 годы (далее - Программа)
Муниципальный заказчик Программы	Администрация Партизанского муниципального района
Разработчик Программы	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Партизанского муниципального района
Координатор Программы	Администрация Партизанского муниципального района
Исполнители Программы	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Партизанского муниципального района (далее - МФЦ) Структурные подразделения администрации Партизанского муниципального района (далее - администрация района)
Содержание проблемы, обоснование необходимости ее решения программными методами	<p>Существующая система предоставления государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам характеризуется как территориально разобщенная, непрозрачная, затянутая по срокам и сложная по процедурам, накладывающая основное бремя по сбору, согласованию и предоставлению документов на заявителя.</p> <p>В этой связи предоставление возможности получения государственных и муниципальных услуг в одном месте, например, в МФЦ, в удобное для заявителя время, позволяет приблизить такие услуги к заявителю, а также сократить временные и материальные затраты заявителей на получение государственных и муниципальных услуг.</p> <p>Объединение большого количества разнопрофильных услуг в рамках единого МФЦ позволит улучшить транспортную доступность получения государственных или муниципальных услуг для заявителей, в том числе за счет открытия территориально обособленных структурных подразделений МФЦ на территории сельских поселений Партизанского муниципального района.</p>

	<p>Предоставление государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ будет способствовать повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг, степени комфортности предоставления услуг заявителю, а также прозрачности процесса предоставления услуг.</p>
<p>Цель (цели) и задачи Программы</p>	<p>Повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг - сокращение временных и материальных затрат заявителей на получение этих услуг.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оптимизация административных процедур при предоставлении общественно значимых государственных и муниципальных услуг, а также административных регламентов.</li> <li>2. Повышение комфортности получения гражданами общественно значимых государственных и муниципальных услуг.</li> <li>3. Создание механизма информирования и информирование населения Партизанского муниципального района о предоставлении государственных и муниципальных услуг на базе муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Партизанского муниципального района.</li> <li>4. Организация информационного обмена данными между территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления Партизанского муниципального района, организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг.</li> <li>5. Противодействие коррупции, ликвидация рынка посреднических услуг при предоставлении государственных и муниципальных услуг.</li> <li>6. Организация и проведения мониторинга качества государственных и муниципальных услуг.</li> <li>7. Переход на предоставление государственных и муниципальных услуг преимущественно на основе принципа «одного окна».</li> <li>8. Достижение соответствия МФЦ установленным требованиям.</li> </ol>
<p>Сроки и этапы реализации Программы</p>	<p>2016-2018 годы</p>
<p>Объемы и источники финансирования Программы</p>	<p>Финансирование мероприятий Программы осуществляется в пределах выделенных бюджетных средств и уточняется исходя из возможностей местного бюджета.</p> <p>Общий объем финансирования Программы составляет 34091,02 тыс. рублей, в том числе за счет средств:</p> <p>краевого бюджета - 17045,51 тыс. рублей;  местного бюджета - 17045,51 тыс. рублей.</p> <p>В том числе по годам реализации Программы за счет средств местного бюджета:</p> <p>2016 года - 5407,09 тыс. рублей;  2017 года - 5697,22 тыс. рублей;  2018 года - 5941,2 тыс. рублей.</p>

	<p>В том числе по годам реализации Программы за счет средств краевого бюджета:</p> <p>2016 года - 5407,09 тыс. рублей;</p> <p>2017 года - 5697,22 тыс. рублей;</p> <p>2018 года - 5941,2 тыс. рублей</p>
<p>Управление реализацией Программы, система организации контроля за исполнением Программы</p>	<p>Текущее управление и контроль за исполнением Программы осуществляет Заказчик Программы в лице руководителя аппарата администрации Партизанского муниципального района.</p> <p>Заказчик организует исполнение мероприятий программы, в том числе в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;</p> <p>формирует предложения к проекту решения Думы района о районном бюджете по финансированию программы на очередной финансовый год;</p> <p>обеспечивает взаимодействие между исполнителями отдельных мероприятий программы и координацию их действий по реализации программы;</p> <p>несет ответственность за своевременную реализацию мероприятий программы;</p> <p>ежегодно до 01 марта представляет в управление экономики администрации Партизанского муниципального района информацию о ходе работ по реализации программы за соответствующий финансовый год.</p> <p>Исполнители Программы ежеквартально представляют руководителю аппарата отчет о ходе выполнения программы по форме, установленной Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования и реализации в Партизанском муниципальном районе, утвержденным постановлением администрации Партизанского муниципального района от 01.08.2011 № 320 (в редакции от 24.09.2013 № 912), а также ежегодно уточняют с учетом выделяемых на реализацию Программы финансовых средств целевые показатели и затраты по программным мероприятиям</p>
<p>Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной целевой программы</p>	<p>По итогам реализации программы предполагается достигнуть следующих результатов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг, включая повышение уровня комфортности обслуживания заявителей, информирования и консультирования;</li> <li>- увеличение доли заявителей, время ожидания которых в очереди соответствует сроку, установленному в регламенте деятельности МФЦ - до 100% до конца 2016 года;</li> <li>- увеличение доли услуг, предоставленных на базе МФЦ в соответствии со сроками, установленными в административных регламентах предоставления услуг - до 100% до конца 2016 года;</li> <li>- снижение количества жалоб на качество предоставления услуг;</li> <li>- сокращение сроков предоставления услуг на базе МФЦ - в среднем по всем услугам на 30% от текущего значения до конца 2018 года;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сокращение количества предоставляемых заявителем документов для получения услуг на базе МФЦ - в среднем по всем услугам на 50% от текущего значения до конца 2018 года.</li> <li>- соответствие МФЦ установленным требованиям.</li> </ul>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## **Раздел 1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами**

1. Существующая система предоставления государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам характеризуется как территориально разобшенная, непрозрачная, затянутая по срокам и сложная по процедурам, накладывающая основное бремя по сбору, согласованию и предоставлению документов на заявителя.

В этой связи предоставление возможности получения, в первую очередь, социально значимых, а также иных государственных и муниципальных услуг в одном месте, например, в МФЦ, позволяет приблизить такие услуги к заявителю.

Повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг, основанное на увеличении количества «окон» приема и выдачи документов, количества предоставляемых в одном месте услуг, внедрении информационно-коммуникационных технологий (типовых автоматизированных решений поддержки деятельности МФЦ, включая подсистемы электронного документооборота, информационно-справочного сопровождения, электронных платежей, интеграции баз данных служб и ведомств, создание телефонного центра), позволит существенно упростить процесс получения услуг и снизить нагрузку на заявителя по сбору, согласованию, заполнению и предоставлению документов, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг.

В настоящее время предоставление государственных и муниципальных услуг в Партизанском муниципальном районе Приморского края характеризуется определенными проблемами.

Работа различных ведомств и организаций по обслуживанию заявителей обычно осуществляется только в рабочие дни и часы, при этом графики работы органов государственной власти и органов местного самоуправления не синхронизированы между собой.

Период оформления заявителями своих прав на получение государственных и муниципальных услуг может составлять длительное время, что приводит к социальной напряженности и экономически необоснованным затратам.

Непосредственной задачей на сегодняшний день является устранение указанных проблем посредством функционирования МФЦ, в котором работа органов государственной власти и органов местного самоуправления, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, должна быть синхронизирована по времени, внутренним административным процедурам, процедурам межведомственного взаимодействия.

Объединение большого количества разнопрофильных услуг в рамках единого МФЦ позволит улучшить транспортную доступность получения государственных или муниципальных услуг для заявителей, в том числе за счет открытия территориально обособленных структурных подразделений МФЦ на территории сельских поселений Партизанского муниципального района.

К функциям многофункциональных центров относятся взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных (муниципальных) услуг, информирование граждан и организаций, прием и выдача документов, обработка персональных данных, связанных с предоставлением указанных услуг.

Предоставление государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ будет способствовать повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг, степени комфортности предоставления заявителю услуг, прозрачности процесса предоставления услуг, степени информированности граждан о возможности предоставления услуг.

2. Развитие МФЦ в Партизанском муниципальном районе будет проводиться по следующим направлениям:

1) Реализация принципа «одного окна» при предоставлении государственных и муниципальных услуг в МФЦ.

Развитие МФЦ и создание территориально обособленных структурных подразделений МФЦ на территории сельских поселений Партизанского муниципального района будет нацелено на максимальное комфортное и быстрое получение заявителем услуги. Для этого МФЦ призваны осуществлять свою работу по принципу «одного окна». Подобная организация работы МФЦ обеспечит:

- снижение нагрузки на заявителя по сбору, согласованию, заполнению и представлению документов, необходимых для получения муниципальных и государственных услуг;
- сокращение времени ожидания и сроков предоставления муниципальных и государственных услуг;
- упрощение процесса получения муниципальных и государственных услуг;
- соблюдение требований единого стандарта комфортности;
- устранение лишних административных процедур и бюрократических барьеров;
- исключение посредников при получении муниципальных и государственных услуг.

Для реализации принципа «одного окна» необходимо заключение межведомственных соглашений с органами муниципальной и региональной власти, а также с организациями различной формы собственности и поддержание заключенных межведомственных соглашений в актуальном состоянии, разработка административных регламентов, регулирующих подобное взаимодействие, в целях оказания помощи заявителю в получении необходимых документов;

## 2) Консультирование граждан по вопросам предоставления услуг.

Обращение в МФЦ Партизанского муниципального района не потребует от заявителя предварительного консультирования с юристами и иными специалистами по вопросам предоставления услуг. Для этого сотрудники МФЦ должны обладать специальными знаниями в тех областях, с которыми происходит взаимодействие с заявителями в процессе предоставления услуг. Кроме того, процесс разработки административных регламентов по услугам, в которых задействовано одновременно несколько органов власти и организаций («сложные» услуги), требует также дополнительного обучения и высокой квалификации специалистов.



В связи с этим, для повышения качества обслуживания заявителя как при непосредственном общении с ним на стадии приема документов, так и при составлении правовой основы для предоставления услуг (административные регламенты), необходима организация обучения персонала МФЦ в виде прохождения специализированного учебного курса, посещения семинаров и т.п.;

3) Содействие заявителю в получении необходимых сведений и документов.

Согласно Концепции административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах, одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.10.2005 № 1789-Р, одной из основных функций МФЦ является взаимодействие с органами государственной и муниципальной власти, предприятиями и организациями при предоставлении государственных (муниципальных) услуг.

Под взаимодействием понимается процесс согласования документов, получение справок, выписок, выполнение ряда работ, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, без участия заявителя.

Выполнение указанных административных процедур требует больших временных затрат, в то время как федеральным законодательством установлены сжатые сроки исполнения государственной (муниципальной) услуги органом, ответственным за ее предоставление. Поэтому важным является тот факт, что время подачи заявления в МФЦ и время попадания указанного заявления в орган местного самоуправления не совпадают.

Таким образом, МФЦ Партизанского муниципального района получит реальную возможность содействовать заявителю в комплектовании его пакета документов, не будучи ограниченным во времени законодательно установленными сроками исполнения услуги. МФЦ будет взаимодействовать с органами власти и организациями по вопросам предоставления информации в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Приморского края и Партизанского муниципального района. Согласно статье 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» получение государственных и муниципальных услуг в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с соглашениями, заключенными между многофункциональным центром и органами, предоставляющими государственные услуги, и соглашениями, заключенными между многофункциональным центром и органами, предоставляющими муниципальные услуги (далее - соглашения о взаимодействии), с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии;

#### 4) Исключение личного взаимодействия (противодействие коррупции).

В Концепции административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах одним из основных направлений деятельности государства является борьба с коррупцией за счет повышения прозрачности деятельности органов исполнительной власти, оптимизации межведомственного взаимодействия органов исполнительной власти. МФЦ выступает одним из инструментов практической реализации положения Концепции. Механизмом противодействия коррупции, внедренным в работу МФЦ, выступит также возможность ознакомления и отслеживания процедур прохождения дела заявителя через Интернет. Это станет возможным при создании на Интернет-сайте МФЦ раздела «личный кабинет»;

#### 5) Создание правовой базы предоставления государственных и муниципальных услуг.

Регламентация услуг, предоставляемых на базе МФЦ, позволит избежать проблемы правового вакуума в регулировании процесса оказания большинства государственных и муниципальных услуг.

Достижение поставленной цели позволит решить следующие задачи:

- повышение качества предоставления муниципальных и государственных услуг на базе МФЦ, сделав их доступными для граждан и организаций;

- детализировать процесс предоставления услуг;

- создать единую систему информационно-справочной поддержки населения по вопросам получения услуг;

#### б) Организация и проведение мониторинга функционирования МФЦ.

В целях систематического отслеживания степени удовлетворенности граждан процессом предоставления государственных и муниципальных услуг посредством МФЦ необходимо внедрить систему мониторинга. Способы получения сведений о качестве оказания услуг могут быть различными: анкетирование, опрос заявителей, создание на сайте МФЦ странички с возможностью выражения мнения о качестве работы МФЦ и размещение предложений по усовершенствованию работы МФЦ.

Мероприятия для проведения мониторинга состоят в следующем:

- проведение социологического опроса заявителей по вопросам предоставления услуг;

- проведение интервью с муниципальными служащими, непосредственно задействованными в предоставлении услуг;

- качественный и количественный анализ документов, предоставляемых заявителю по результатам исполнения услуги;

- анализ исполнения административных регламентов в процессе предоставления услуг;

7) Снятие социальной напряженности между гражданами и органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги.

При взаимодействии администрации района и заявителя напрямую возникают те проблемы, которые сложно устранить без посредника, в роли которого выступает МФЦ. Администрации района и поселений не располагают возможностью ежедневного приема большого количества заявителей, при котором возможно комфортное обслуживание заявителя, оказание ему квалифицированной помощи в составлении заявления и при формировании пакета документов.

8) К основным рискам реализации Программы относятся:

- финансово-экономические риски, связанные с возможным недофинансированием или несвоевременным финансированием мероприятий муниципальной программы из бюджета района и краевого бюджета;

- нормативно-правовые риски, связанные с неприятием или несвоевременным принятием необходимых нормативных правовых актов, внесением изменений в федеральное законодательство, влияющих на мероприятия муниципальной программы;

- непредвиденные риски, причинами которых могут стать кризисные явления в экономике, природные и техногенные катастрофы и катаклизмы, которые могут привести к ухудшению динамики основных макроэкономических показателей, снижению доходов, поступающих в бюджет округа и к необходимости концентрации средств бюджета округа на преодоление последствий данных процессов;

- организационные и управленческие риски, которые могут возникнуть по причине недостаточной проработки вопросов, решаемых в рамках муниципальной программы.

Для предотвращения и минимизации рисков предусмотрен мониторинг хода реализации мероприятий муниципальной программы, что позволит своевременно принимать управленческие решения в отношении повышения эффективности использования средств и ресурсов муниципальной программы.

Особое место в механизме реализации Программы должна занять система управления рисками, которая предполагает обязательное описание основных рисков реализации конкретных мероприятий Программы, а также действия региональных властей по их снижению;

9) В рамках Программы предоставления государственных и муниципальных услуг должен быть предусмотрен механизм управления Программой, включающий:

- создание единой системы мониторинга информации об уровне предоставления государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ;

- оценку воздействия реализуемых мероприятий на повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ.

## **Раздел 2. Основные цели и задачи Программы**

10. Целями Программы являются:

- 1) Повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг путем развития МФЦ, повышение степени удовлетворенности получателей государственных и муниципальных услуг.

- 2) Повышение эффективности деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления.

- 3) Сокращение временных и материальных затрат заявителей на получение государственных и муниципальных услуг.

11. Реализация мероприятий Программы направлена на повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг.

12. Основные направления, на реализацию которых направлена Программа:

- 1) Создание для заявителей максимально комфортных условий для обращения в органы муниципальной власти.

- 2) Устранение бюрократических барьеров, препятствующих своевременному и законному получению услуги.

- 3) Обеспечение прозрачности процесса предоставления услуги.

- 4) Обеспечение всестороннего и полного информирования граждан обо всех аспектах законодательства, регулирующих процесс предоставления услуг.

11. Задачами Программы являются:

- 1) Оптимизация административных процедур при предоставлении общественно значимых государственных и муниципальных услуг, а также административных регламентов.

2) Повышение комфортности получения гражданами общественно значимых государственных и муниципальных услуг.

Учет рекомендаций по формированию стандарта комфортности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечит соблюдение обязательных требований к удобству и комфорту получателей государственных и муниципальных услуг при обращении в МФЦ, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3) Создание механизма информирования населения Партизанского муниципального района о предоставлении государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ.

Отсутствие единой системы информационно-справочной поддержки населения по вопросам получения муниципальных и государственных услуг приводит к недостаточному уровню информированности граждан о порядке, способах и условиях получения услуг. Информационное сопровождение процесса оказания государственных и муниципальных услуг будет включать в себя: создание сайта МФЦ, разработка «личного кабинета» на сайте МФЦ.

4) Организация информационного обмена данными между территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления Партизанского муниципального района, предприятиями и организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Организация межведомственного взаимодействия поможет сократить количество взаимодействий заявителей с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг. Помимо документационного предполагается осуществление информационного взаимодействия, в том числе организация информационного обмена с федеральным порталом государственных услуг, региональным сегментом портала государственных услуг.

5) Противодействие коррупции, ликвидация рынка посреднических услуг при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Противодействие коррупции происходит посредством исключения необходимости личного взаимодействия заявителя с исполнителем государственной или муниципальной услуги (чиновником).

б) Организация мониторинга качества государственных и муниципальных услуг, в том числе предоставляемых на базе МФЦ.

Результаты мониторинга подлежат также размещению на сайте МФЦ. Они выступают своеобразным индикатором работы МФЦ за определенный период, покажут те направления, в которых стоит проводить работу по улучшению показателей.

7) достижение соответствия МФЦ установленным требованиям.

12. В результате реализации Программы существенно поднимется уровень комфортности предоставления услуг благодаря максимальной автоматизированности всех процессов, связанных с подачей и обработкой документов, взаимодействию МФЦ с органами власти и различными ведомствами.

### **Раздел 3. Сроки и этапы реализации Программы**

13. Реализация муниципальной программы рассчитана на 2016-2018 годы. Выделение этапов Программы не предусмотрено.

14. Прекращение реализации мероприятий Программы осуществляется в случаях прекращения финансирования Программы или необоснованного не достижения целевых индикативных показателей.

### **Раздел 4. Система программных мероприятий**

15. В целях обеспечения решения поставленных задач, программные мероприятия включают деятельность по следующим направлениям:

- 1) Мониторинг и совершенствование деятельности МФЦ Партизанского муниципального района.
- 2) Создание и развитие сайта МФЦ.
- 3) Мониторинг качества предоставления государственных и муниципальных услуг.

### **Раздел 5. Ресурсное обеспечение Программы с перечнем мероприятий с разбивкой по годам, источникам финансирования**

16. Общий объем финансирования Программы составляет 34091,02 тыс. рублей, в том числе за счет средств:

краевого бюджета - 17045,51 тыс. рублей;

местного бюджета - 17045,51 тыс. рублей.

В том числе по годам реализации Программы за счет средств местного бюджета:

2016 года - 5407,09 тыс. рублей;

2017 года - 5697,22 тыс. рублей;

2018 года - 5941,2 тыс. рублей.

В том числе по годам реализации Программы за счет средств краевого бюджета:

2016 года - 5407,09 тыс. рублей;

2017 года - 5697,22 тыс. рублей;

2018 года - 5941,2 тыс. рублей.

Перечень мероприятий с разбивкой по годам и источникам финансирования указан в Приложении № 2.

Финансирование мероприятий Программы, связанных с проведением социологических опросов заявителей о качестве предоставляемых государственных и муниципальных услуг происходит за счет бюджета района и составляет 30 тыс. рублей.

17. Объем финансирования Программы подлежит ежегодному уточнению исходя из реальных условий формирования местного бюджета на очередной финансовый год.

#### **Раздел 6. Организация управления и механизм реализации**

18. Общее управление и контроль за реализацией Программы осуществляет муниципальный заказчик Программы - администрация Партизанского муниципального района, которая выполняет следующие функции:

- 1) осуществляет контроль за реализацией Программы;
- 2) разрабатывает в пределах своих полномочий проекты нормативных правовых актов, необходимые для выполнения Программы;
- 3) готовит предложения по уточнению перечня и содержания программных мероприятий Программы в очередном финансовом году;
- 4) на основе анализа выполнения мероприятий Программы и их эффективности в текущем году, а также на основе бюджетной заявки участника Программы (муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Партизанского муниципального района») уточняет объем средств, необходимых для финансирования Программы в очередном финансовом году, и предоставляет в установленном порядке проект бюджетной заявки на финансирование Программы за счет средств Партизанского муниципального района.
- 5) разрабатывает перечень целевых индикаторов и показателей для мониторинга реализации программных мероприятий;

б) при необходимости внесения изменений в Программу муниципальный заказчик-координатор Программы организует соответствующую работу

7) определяет перечень муниципальных услуг, которые будут предоставляться на базе МФЦ;

8) выявляет ожидания и потребности получателей услуг;

9) оценивает необходимое ресурсное обеспечение предоставления услуг;

10) разрабатывает административные регламенты предоставления муниципальных услуг;

11) обеспечивает информирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг, в том числе с использованием системы порталов государственных услуг;

12) анализирует риски реализации конкретных мероприятий Программы. Реализация Программы осуществляется на основе муниципальных контрактов на закупку и поставку продукции для муниципальных нужд Партизанского муниципального района, заключаемых муниципальным заказчиком - исполнителями Программы в соответствии с требованиями Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

19. Муниципальный заказчик - координатор Программы организует размещение на официальном сайте в сети Интернет информацию о ходе реализации Программы, об объемах финансирования, результатах проверок выполнения программных мероприятий, оценке достижения целевых индикаторов и показателей.

20. Контроль за реализацией Программы включает следующие виды:

1) Внутренний контроль строится на мониторинге показателей результативности реализации Программы (основывается на ежеквартальных отчетах лиц, ответственных за осуществление мероприятий Программы, перед муниципальным заказчиком - координатором Программы);

2) Внешний контроль подразумевает освещение результатов реализации Программы в средствах массовой информации, создание на официальном интернет-сайте МФЦ страницы, посвященной отзывам граждан на процесс функционирования МФЦ, анализ указанных отзывов и предложения по устранению недостатков или улучшению показателей.



21. Мониторинг показателей результативности реализации Программы осуществляется муниципальным заказчиком - координатором Программы и включает:

- 1) осуществление анализа достижения основных показателей результативности реализации Программы;
- 2) контроль за достижением показателей результативности деятельности МФЦ путем осуществления анализа деятельности МФЦ по итогам отчетного периода;
- 3) проведение периодического мониторинга исполнения административных регламентов;
- 4) оценку степени удовлетворенности заявителей качеством предоставления государственных и муниципальных услуг, а также работой МФЦ.

22. Для оценки степени удовлетворенности физических лиц качеством предоставления государственных и муниципальных услуг и работой МФЦ предполагается использовать следующие методы:

- 1) учет и анализ письменных и устных обращений, в том числе жалоб, физических лиц по вопросам качества предоставления государственных и муниципальных услуг, в т.ч. на базе МФЦ;
- 2) опрос получателей государственных и муниципальных услуг;
- 3) опрос сотрудников МФЦ, федеральных и муниципальных органов, непосредственно взаимодействующих с заявителями.

#### **Раздел 7. Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной Программы**

23. Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы:

- 1) повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг, включая повышение уровня комфортности обслуживания заявителей, информирования и консультирования;
- 2) сокращение времени предоставления государственной и муниципальной услуги (подготовки и выдачи документов);
- 3) сокращение среднего времени подачи и получения документов;
- 4) повышение доступности получения государственных и муниципальных услуг заявителем;
- 5) обеспечение информирования населения о деятельности МФЦ и предоставляемых на базе МФЦ государственных и муниципальных услугах;

6) рост доли положительных оценок результатов деятельности органов власти жителями Партизанского муниципального района;

7) Целевые показатели, характеризующие результат реализации муниципальной программы приведены в приложении к Программе;

8) увеличение количества обращений заявителей по вопросу предоставления государственных и муниципальных услуг и для получения консультации в МФЦ.

### **Раздел 8. Оценки эффективности Программы**

24. Оценка эффективности Программы осуществляется в процессе (ежегодно) и по итогам ее реализации. Для оценки эффективности реализации Программы применяются целевые показатели (индикаторы), указанные в Приложение № 1 к настоящей Программе.

---

Приложение № 1

к муниципальной программе «Повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Партизанском муниципальном районе» на 2016-2018 годы, утвержденной постановлением администрации Партизанского муниципального района от 10.11.2015 № 755

Целевые показатели (индикаторы) эффективности и их значения по муниципальной программы «Повышение качества предоставления государственных и муниципальных Партизанского муниципального района на 2016-2018 годы»

№ п/п	Целевой показатель (индикатор) (наименование)	Ед. измерения	Значения целевых показателей (индикаторов)		
			2016	2017	2018
1	2	3	4	5	6
1.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставленной муниципальной услуги, от общего числа опрошенных заявителей	%	70	80	90
2.	Среднее время ожидания в очереди при обращении заявителей для получения услуг	мин	15	12	10
3.	Количество обращений заявителей по вопросу предоставления государственных и муниципальных услуг и для получения консультации в МФЦ	шт.	3000	5000	6000
4.	Доля заявителей, обратившихся с обоснованной жалобой на некачественное предоставление услуги, к общему числу заявителей, обратившихся за предоставлением государственной (муниципальной) услуги)	%	10	5	0

Приложение № 2

к муниципальной программе «Повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Партизанском муниципальном районе» на 2016-2018 годы, утвержденной постановлением администрации Партизанского муниципального района от 10.11.2015 № 755

**ПЕРЕЧЕНЬ**

мероприятий муниципальной программы «Повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Партизанском муниципальном районе» на 2016-2018 годы

Наименование мероприятия	Всего	2016 (тыс. руб.)			2017 (тыс. руб.)			2018 (тыс. руб.)			Ответственный исполнитель
		Итого	В т.ч. МБ	В т.ч. КБ	Итого	В т.ч. МБ	В т.ч. КБ	Итого	В т.ч. МБ	В т.ч. КБ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Мероприятия, направленные на обеспечение деятельности МФЦ											
Оплата труда сотрудников МФЦ	<b>30337,02</b>	9612,18	4806,09	4806,09	10155,44	5077,72	5077,72	10569,4	5284,7	5284,7	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Партизанского муниципального района (далее - МФЦ)
Обучение специалистов	<b>90</b>	30	15	15	30	15	15	30	15	15	
Коммунальные платежи	<b>1690</b>	520	260	260	563	281,5	281,5	607	303,5	303,5	
Услуги связи	<b>533</b>	169	84,5	84,5	178	89	89	186	93	93	
Обслуживание охранной сигнализации	<b>84</b>	26	13	13	28	14	14	30	15	15	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Приобретение материальных запасов	<b>645</b>	235	117,5	117,5	200	100	100	210	105	105	
Приобретение и содержание информационных систем	<b>622</b>	192	96	96	210	105	105	220	110	110	
Организационные мероприятия (налоги)	<b>90</b>	30	15	15	30	15	15	30	15	15	
<b>Итого по разделу:</b>	<b>34091,02</b>	<b>10 814,18</b>	<b>5407,09</b>	<b>5407,09</b>	<b>11 394,44</b>	<b>5 697,22</b>	<b>5697,22</b>	<b>11882,4</b>	<b>5941,20</b>	<b>5941,20</b>	
<b>Отдельные мероприятия программы</b>											
Проведение социологических опросов заявителей о качестве предоставляемых государственных и муниципальных услуг	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Администрация Партизанского муниципального района (далее - администрация района) совместно с МФЦ
Размещение информации об итогах социологического опроса на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	администрация района
Организация и проведение проверок соответствия качества предоставляемых услуг установленным стандартам их предоставления	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	администрация района
<b>ВСЕГО</b>	<b>34091,02</b>	<b>10 814,18</b>	<b>5407,09</b>	<b>5407,09</b>	<b>11 394,44</b>	<b>5 697,22</b>	<b>5697,22</b>	<b>11882,4</b>	<b>5941,20</b>	<b>5941,20</b>	