

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ГРАЙВОРОНСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

« 30 » октября 20¹⁵ г.

447
№ _____

Об утверждении Порядка организации работы и контроля за соблюдением сотрудниками, осуществляющими приём документов в целях предоставления муниципальных услуг, максимального срока ожидания в очереди, предусмотренного административным регламентом

Во исполнение постановления Правительства Белгородской области от 05 мая 2014 года № 167-пп «О совершенствовании организации предоставления государственных услуг» и в целях достижения показателей, установленных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок организации работы и контроля за соблюдением сотрудниками органов местного самоуправления муниципального района «Грайворонский район» Белгородской области, осуществляющими приём документов в целях предоставления муниципальных услуг, максимального срока ожидания в очереди, предусмотренного административным регламентом (Прилагается).

2. Рекомендовать главам городского и сельских поселений, руководителям структурных подразделений администрации муниципального района «Грайворонский район», предоставляющим муниципальные услуги обеспечить:

- соблюдение порядка, утвержденного в пункте 1 настоящего постановления;

- снижение среднего числа обращений представителей бизнес-сообщества в органы местного самоуправления для получения одной муниципальной услуги, связанной со сферой предпринимательской деятельности до двух;

- сокращение времени ожидания в очереди при обращении заявителя для получения муниципальных услуг до 15 минут и внесение соответствующих изменений в административные регламенты в срок до 1 декабря 2015 года.

3. Ответственным за прием, учет и рассмотрение жалоб на нарушение порядка предоставления услуги в части соблюдения максимального срока ожидания в очереди при обращении заявителя для получения муниципальных услуг назначить заместителя главы администрации района – руководителя аппарата главы администрации Бляшенко А.А.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района – руководителя аппарата главы администрации Бляшенко А.А..

Глава администрации



А. Верзун

Утвержден
постановлением администрации
Грайворонского района
от « 30 » Октября 2015 года № 114-7

Порядок

организации работы и контроля за соблюдением сотрудниками органов местного самоуправления муниципального района «Грайворонский район» Белгородской области, осуществляющими приём документов в целях предоставления муниципальных услуг, максимального срока ожидания в очереди, предусмотренного административным регламентом

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет деятельность органов местного самоуправления муниципального района «Грайворонский район» Белгородской области по организации контроля за соблюдением сотрудниками, осуществляющими приём документов в целях предоставления муниципальных услуг, максимального срока ожидания в очереди, предусмотренного административным регламентом.

1.2. Целью организации контроля за соблюдением сотрудниками, осуществляющими приём документов для предоставления муниципальных услуг, максимального срока ожидания в очереди, предусмотренного административным регламентом, является повышение качества и доступности муниципальных услуг.

1.3. Основными задачами организации контроля за соблюдением сотрудниками, осуществляющими приём документов в целях предоставления муниципальных услуг, максимального срока ожидания в очереди, предусмотренного административным регламентом, являются:

- разработка и проведение мероприятий, направленных на повышение качества и доступности муниципальных услуг;
- принятие мер, направленных на повышение качества и доступности муниципальных услуг;
- обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения жалоб, поступающих на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги;
- анализ сведений о реализации показателя Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» - сокращение времени ожидания в очереди при обращении заявителя в орган местного самоуправления для получения муниципальных услуг к 2014 году - до 15 минут - и их учёт при разработке мероприятий, направленных на повышение качества и доступности муниципальных услуг.

2. Организация работы органа местного самоуправления муниципального района «Грайворонский район» Белгородской области по соблюдению максимального срока ожидания в очереди при обращении заявителя в орган местного самоуправления муниципального района «Грайворонский район» Белгородской области для получения муниципальной услуги

2.1. Информация о максимальном времени ожидания в очереди при обращении заявителя в органы местного самоуправления муниципального района «Грайворонский район» Белгородской области для получения муниципальных услуг, а также информация о должности, фамилии, имени и отчестве лица, осуществляющего рассмотрение жалоб на нарушение порядка предоставления услуги в части соблюдения максимального срока ожидания в очереди при обращении заявителя для получения муниципальной услуги, доводится до сведения жителей Грайворонского района через официальный Интернет-сайт администрации муниципального района «Грайворонский район», а также путём её размещения на информационных стендах в местах ожидания (по форме согласно приложению № 1).

2.2. Прием, учет и рассмотрение жалоб на нарушение порядка предоставления услуги в части соблюдения максимального срока ожидания в очереди при обращении заявителя в орган местного самоуправления для получения муниципальной услуги осуществляют лица, наделённые полномочиями по рассмотрению жалоб.

2.3. Рассмотрение жалоб, поступающих на нарушение порядка предоставления услуги в части соблюдения максимального срока ожидания в очереди при обращении заявителя в орган местного самоуправления для получения муниципальной услуги, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

2.4. Ежегодно до 10 января года, следующего за отчетным, лица, наделённые полномочиями по рассмотрению жалоб, готовят отчет о количестве жалоб, поступивших за предыдущий год на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг (по форме согласно приложению №2) и направляют его в управление информационных технологий и связи Администрации Губернатора области.

Приложение №1
к Порядку организации работы и контроля
за соблюдением сотрудниками органов
местного самоуправления муниципального
района «Грайворонский район»
Белгородской области, осуществляющими
приём документов в целях предоставления
муниципальных услуг, максимального
срока ожидания в очереди,
предусмотренного административным
регламентом

**Форма информирования заявителей о максимальном времени
ожидания в очереди при обращении заявителя в орган местного
самоуправления для получения муниципальной услуги**

Уважаемые заявители!

В соответствии с административным регламентом предоставления
муниципальной услуги
« _____ »
(указать наименование муниципальной услуги)

максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о
предоставлении муниципальной услуги, а также при получении результата
предоставления муниципальной услуги составляет **15 минут**.

Прием и рассмотрение жалоб на нарушение порядка предоставления
муниципальной услуги в части соблюдения максимального срока ожидания в
очереди при обращении заявителя в

_____ (указать наименование органа местного самоуправления)

осуществляет заместитель главы администрации района – руководитель
аппарата главы администрации Бляшенко А.А. в кабинете №214 ежедневно
с 08-00 до 17-00 (перерыв с 12-00 до 13-00).

Приложение №2

к Порядку организации работы и контроля за соблюдением сотрудниками органов местного самоуправления муниципального района «Грайворонский район» Белгородской области, осуществляющими приём документов в целях предоставления муниципальных услуг, максимального срока ожидания в очереди, предусмотренного административным регламентом

Форма отчета о количестве жалоб, поступивших за отчётный период на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг

Информация о приёме и рассмотрении жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг в администрации муниципального района «Грайворонский район»

за период с _____ 20 __ года по _____ 20 __ года)

№ п/п	Дата и время получения жалобы	ФИО обратившегося гражданина, контактный телефон, адрес	Краткое содержание жалобы и предмет жалобы	Отметка о принятии решения по жалобе и информировании обратившегося гражданина
1	2	3	4	5