



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
«БОРИСОВСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ БОРИСОВСКОГО РАЙОНА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«30» сентября 2014 г.

№ 642-12

**О совершенствовании организации
предоставления государственных
и муниципальных услуг**

В целях достижения показателей, установленных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь рекомендациями, изложенными в постановлении Правительства Белгородской области от 5 мая 2014 года №167-пп «О совершенствовании организации предоставления государственных услуг»:

1. Утвердить Порядок организации работы и контроля за соблюдением сотрудниками администрации Борисовского района и ее отраслевых органов, а также подведомственных им организаций, осуществляющими приём документов в целях предоставления государственных или муниципальных услуг, максимального срока ожидания в очереди, предусмотренного административным регламентом (далее - порядок, прилагается).

2. Руководителям структурных подразделений и отраслевых органов администрации Борисовского района, подведомственным им организациям, предоставляющим государственные или муниципальные услуги, обеспечить:

- соблюдение порядка, утверждённого в пункте 1 настоящего распоряжения;

- снижение среднего числа обращений представителей бизнес-сообщества в орган власти для получения одной государственной или муниципальной услуги, связанной со сферой предпринимательской деятельности, до двух;

- сокращение времени ожидания в очереди при обращении заявителя в орган власти для получения государственных или муниципальных услуг до 15 минут и внесение соответствующих изменений в административные регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг в срок до 25 июня 2014 года.

3. Рекомендовать администрациям поселений разработать и утвердить порядки организации работы и контроля за соблюдением сотрудниками,

осуществляющими приём документов в целях предоставления государственных и муниципальных услуг, максимального срока ожидания в очереди, предусмотренного административным регламентом.

4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации района – руководителя аппарата главы администрации Борисовского района Ю.В. Хуторного.

**Глава администрации
Борисовского района**



Н.И. Давыдов

УТВЕРЖДЁН

распоряжением администрации

Борисовского района

от « 11 » сентября 2014 г. № 6012 - /

Порядок организации работы и контроля за соблюдением сотрудниками администрации Борисовского района и отраслевых органов администрации Борисовского района, подведомственным им организациям, осуществляющими приём документов в целях предоставления государственных или муниципальных услуг, максимального срока ожидания в очереди, предусмотренного административным регламентом

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет деятельность администрации Борисовского района и ее отраслевых органов, а также подведомственных им организациям по организации контроля за соблюдением сотрудниками, осуществляющими приём документов в целях предоставления государственных и муниципальных услуг, максимального срока ожидания в очереди, предусмотренного административным регламентом.

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

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

- разработка и проведение мероприятий, направленных на повышение качества и доступности государственных и муниципальных услуг;
- принятие мер, направленных на повышение качества и доступности государственных и муниципальных услуг;
- обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения жалоб, поступающих на нарушение порядка предоставления государственной или 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 государственных или муниципальных услуг к 2014 году - до 15 минут - и их учёт при разработке мероприятий,

направленных на повышение качества и доступности государственных и муниципальных услуг.

2. Организация работы по соблюдению максимального срока ожидания в очереди при обращении заявителя для получения государственной или муниципальной услуги

2.1. Информация о максимальном времени ожидания в очереди при обращении заявителя для получения государственной или муниципальной услуги, а также информации 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 в орган власти для получения государственной или муниципальной услуги, доводится до сведения жителей Борисовского района Белгородской области через официальный Интернет-сайт органа власти, 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 власти для получения государственной или 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 администрацию Борисовского района и ее отраслевой орган, подведомственную организацию для получения государственной или муниципальной услуги, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

2.4. Ежегодно до 15 января года, следующего за отчётным, лица, наделённые полномочиями по рассмотрению жалоб, готовят отчет о количестве жалоб, поступивших за предыдущий год на нарушение порядка предоставления государственных и муниципальных услуг (по форме согласно приложению № 2), и направляют его в отдел организационно- контрольной работы администрации Борисовского района.



Приложение №1

к Порядку организации работы и контроля за соблюдением сотрудниками администрации Борисовского района и ее отраслевых органов, подведомственных им организациям, осуществляющими приём документов в целях предоставления государственных или муниципальных услуг, максимального срока ожидания в очереди, предусмотренного административным регламентом

ФОРМА

информирования заявителей о максимальном времени ожидания в очереди при обращении заявителя в для получения государственной или муниципальной услуги

Уважаемые заявители!

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

максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, а также при получении результата предоставления государственной (муниципальной) услуги составляет _____ минут.

Прием и рассмотрение жалоб на нарушение порядка предоставления государственной (муниципальной) услуги в части соблюдения максимального срока ожидания в очереди при обращении заявителя в _____
(указать наименование органа)

осуществляет _____
(указать должность, фамилию, имя, отчество лица, наделённого полномочиями по рассмотрению жалоб)

в кабинете № _____
(указать номер кабинета)

с _____
(указать приёмные дни недели и время приема жалоб)

¹ Приёмные дни недели и время приёма жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги в части соблюдения максимального срока ожидания в очереди должны совпадать с графиком приёма заявителей в целях предоставления государственных, услуг.

Приложение №2

**к Порядку организации работы и
контроля за соблюдением сотрудниками
администрации Борисовского района и ее
отраслевых органов, подведомственных им
организациям,
осуществляющими приём документов
в целях предоставления
государственных или муниципальных
услуг, максимального срока ожидания в
очереди, предусмотренного
административным регламентом**

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

Информация

о приёме и рассмотрении жалоб на нарушение порядка предоставления
государственных (муниципальных) услуг в

(наименование органа предоставляющего услугу)
за период с января 201 по декабрь 201

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