



## ОФИЦИАЛЬНО

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-БОЛЬШЕРЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

От 09.06.2015 № 241

**О внесении изменений в Порядок принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования и реализации Усть-Большерецкого муниципального района, утвержденные постановлением Администрации Усть-Большерецкого муниципального района Камчатского края от 13.09.2013 № 379**

В связи с производственной необходимостью Администрация Усть-Большерецкого муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Порядок принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования и реализации Усть-Большерецкого муниципального района, утвержденные постановлением Администрации Усть-Большерецкого муниципального района Камчатского края от 13.09.2013 № 379 следующие изменения:

1) в части 3.12 слова «не позднее 15 ноября текущего финансового года» исключить;

2) часть 6.4 изложить в следующей редакции: «6.4. Доклад ответственного исполнителя о ходе реализации муниципальной программы при необходимости

заслушивается на заседании Совета глав поселений муниципального образования при Главе Администрации Усть-Большерецкого муниципального района (далее – Совет) в соответствии с решением Главы Администрации Усть-Большерецкого муниципального района.»;

3) абзац второй части 3.4 исключить.

2. Управлению делами Администрации Усть-Большерецкого муниципального района опубликовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте Администрации Усть-Большерецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после для его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2015 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*Глава Администрации  
Усть-Большерецкого  
муниципального района К. Ю. Деникеев*

### РАСПОРЯЖЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-БОЛЬШЕРЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

от 08.06.2015 № 210

**Об утверждении методики проведения мониторинга внедрения административных регламентов исполнения муниципальных функций структурными подразделениями Администрации Усть-Большерецкого муниципального района**

В целях организации контроля по внедрению административных регламентов исполнения муниципальных функций структурными подразделениями Администрации Усть-Большерецкого муниципального района,

1. Утвердить Методику проведения мониторинга внедрения административных регламентов исполнения муниципальных функций структурными подразделениями Администрации Усть-Большерецкого муниципального района (далее- Методика) согласно приложению.

2. Структурным подразделениям Администрации Усть-Большерецкого муниципального района, оказывающим муниципальные услуги, организовать конт-

роль за внедрением административных регламентов исполнения муниципальных функций.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу после дня его опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2015.

4. Управлению делами Администрации Усть-Большерецкого муниципального района опубликовать настоящее распоряжение и разместить на официальном сайте Администрации Усть-Большерецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

*Глава Администрации  
Усть-Большерецкого  
муниципального района К.Ю.Деникеев*

Приложение к распоряжению  
Главы Администрации  
Усть-Большерецкого муниципального района  
от 08.06.2015 № 210

#### Методика

#### проведения мониторинга внедрения административных регламентов исполнения муниципальных функций структурными подразделениями Администрации Усть-Большерецкого муниципального района

##### 1. Общие положения

1.1. Настоящая методика определяет порядок проведения мониторинга внедрения административных регламентов исполнения муниципальных функций структурными подразделениями Администрации Усть-Большерецкого муниципального района (далее- структурные подразделения Администрации).

1.2. Цели проведения мониторинга внедрения административных регламентов исполнения муниципальных функций структурными подразделениями Администрации (далее- административные регламенты):

1) оценка эффективности внедрения структурными подразделениями Администрации административных регламентов исполнения муниципальных функций (далее- административные регламенты);

2) оценка качества, комфортности и доступности исполняемых муниципальных функций.

1.3. Объектами мониторинга являются муниципальные функции, осуществляемые структурными подразделениями Администрации в соответствии с административными регламентами.

Объекты мониторинга подразделяются на процессы и институты. К первым относятся процедуры исполнения муниципальных функций, в том числе внедрение административных регламентов. Ко вторым – структурные подразделения Администрации, исполняющие муниципальные функции.

1.4. Основные задачи мониторинга:

1) наблюдение за состоянием исполнения муниципальных функций;

2) выявление изменений, происходящих в системе исполнения муниципальных функций, проведение их детального анализа;

3) определение мероприятий по предупреждению или устранению низкого уровня качества исполнения муниципальных функций;

4) анализ внедрения административных регламентов:

а) соблюдение стандарта исполнения муниципальной функции в местах ее осуществления (сроки исполнения муниципальной функции, состав и порядок предоставления документов, требования к местам исполнения функции, информирование, консультирование, обжалование);

б) исполнение административного регламента с точки зрения соответствия административных процедур административному регламенту (в части последовательности, содержания работ, соблюдения требований к оформлению документов, критериев принятия решений, сроков отдельных действий и т.д.);

в) соответствие должностных инструкций административному регламенту;

г) соответствие ресурсов требованиям административного регламента (достаточность финансовых, человеческих, материальных ресурсов для исполнения административного регламента).

1.5. Под качеством функции понимается совокупность характеристик муниципальной функции, с учетом административного регламента, определяющих ее способность удовлетворять потребности заявителя в отношении содержания (результата) муниципальной функции.

1.6. Под доступностью функции понимается возможность исполнения муниципальной функции с учетом всех объективных ограничений. Доступность может определяться разными характеристиками, не только общими (территориальная доступность или наличие информационных стенов), но и специфическими (языковая доступность).

1.7. Основными функциями мониторинга являются:

1) констатирующая функция, заключающаяся в диагностике современного состояния качества, комфортности и доступности муниципальной функции;

2) корректирующая функция, позволяющая выявлять существующие недо-

## ОФИЦИАЛЬНО

Приложение к распоряжению  
Главы Администрации  
Усть-Большерецкого муниципального района  
от 08.06. 2015 № 210.

**Методика  
проведения мониторинга внедрения административных регламентов исполнения муниципальных функций  
структурными подразделениями Администрации Усть-Большерецкого муниципального района**

статки в процедуре исполнения муниципальных функций и своевременно проводить меры их коррекции;

3) прогностическая функция, обеспечивающая накопление информации, необходимой для прогнозирования социальных последствий мер коррекции.

**2. Периодичность и этапы мониторинга**

2.1. Мониторинг по одному объекту мониторинга осуществляется не реже одного раза в год.

**2.2. Этапы мониторинга:**

- 1) подготовка к проведению мониторинга:
  - а) определение объекта мониторинга;
  - б) определение исполнителей мониторинга;
  - в) определение сроков проведения мониторинга;
  - г) иные подготовительные мероприятия;
- 2) проведение мониторинга:

а) опрос заявителей по исполняемой муниципальной функции;  
б) сбор внешних данных (информационная и географическая доступность и т.п.);

в) получение данных у институционального объекта мониторинга, исполняющего функцию (количественная и качественная составляющая).

3) обработка и анализ данных, подготовка и направление отчета по мониторингу.

**3. Порядок проведения мониторинга**

3.1. Структурные подразделения Администрации, исполняющие муниципальные функции, в 1-м квартале очередного финансового года:

1) определяют ответственное должностное лицо структурного подразделения Администрации по организации проведения мониторинга;

2) утверждают пообъектный план-график проведения мониторинга.

3.2. Администрация Усть-Большерецкого муниципального района утверждает состав рабочей группы, количественный состав рабочей группы для проведения мониторинга муниципальных функций, осуществляемых структурными подразделениями Администрации (далее - рабочая группа). Минимальный состав рабочей группы не может быть менее 5 человек. В состав рабочей группы входят представители структурного подразделения Администрации, осуществляющие муниципальную функцию (председатель и секретарь рабочей группы), а также представители иных структурных подразделений Администрации (члены рабочей группы).

3.3. Ответственное должностное лицо, определенное для организации проведения мониторинга на постоянной основе, осуществляет:

1) составление планов проведения мониторингов;

2) разработку перечней показателей для проведения мониторингов, отвечающих целям проведения мониторингов. Перечень показателей включает базовый

перечень показателей для проведения мониторингов согласно приложению к настоящей Методике и дополнительные (отраслевые) показатели, характеризующие исполнение муниципальной функции, на основе требований к порядку исполнения муниципальной функции, установленных в административном регламенте;

3) составляет опросные листы и организует проведение опросов заявителей (количество опрашиваемых и периодичность опросов определяется структурным подразделением Администрации) после исполнения муниципальной функции;

4) обобщает опросные листы и обращения заявителей, отражающие степень удовлетворенности существующим уровнем качества и доступности исполняемой муниципальной функции;

5) представляет информацию по вопросам мониторинга в рабочую группу.

3.4. Рабочая группа при проведении мониторинга:

1) осуществляет сбор и обобщение внешних данных в соответствии с настоящей Методикой и перечнем показателей мониторинга;

2) анализирует информацию по опросным листам и обращениям заявителей по исполняемой муниципальной функции;

3) готовит заключение по итогам мониторинга и направляет его в структурное подразделение Администрации, ответственное за исполнение муниципальной функции, финансовое Управление Администрации Усть-Большерецкого муниципального района.

3.5. Заключение рабочей группы по итогам мониторинга подготавливается секретарем рабочей группы, подписывается всеми членами рабочей группы и должно содержать:

1) описание состояния исполнения муниципальной функции, в том числе соответствие требованиям административного регламента (качественные и количественные характеристики);

2) заключение по эффективности исполнения муниципальной функции (количественному уровню, уровню доступности, качеству исполнения муниципальной функции);

3) заключение по эффективности внедрения структурными подразделениями Администрации административных регламентов.

Заключение может содержать предложения по повышению эффективности исполнения муниципальной функции.

3.6. Структурное подразделение Администрации, ответственное за исполнение муниципальной функции, направляет заключение рабочей группы по итогам мониторинга в Управление делами Администрации Усть-Большерецкого муниципального района для дальнейшего его размещения на официальном сайте Администрации Усть-Большерецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение № 1  
к Методике проведения мониторинга  
внедрения административных регламентов  
исполнения муниципальных функций  
структурными подразделениями Администрации  
Усть-Большерецкого муниципального района

**Базовый перечень показателей для проведения мониторингов**

1. Показатели эффективности исполнения государственных функций:

1) сроки исполнения государственных функций (соблюдены (не соблюдены); сокращены (не сокращены);

2) показатели оптимизации исполнения государственных функций при внедрении административного регламента:

а) устранение избыточных административных процедур (привело (не привело), с приведением примеров);

б) сокращение количества документов, предоставляемых заявителями при исполнении государственной функции (привело (не привело), с указанием количества);

3) уменьшение затрат времени (и соответствующих издержек) (привело (не привело), по результатам опроса).

2. Показатели результативности исполнения государственных функций:

1) изменение количества заявителей, обратившихся за исполнением государственной функции (в % к предыдущему году);

2) наличие (отсутствие) нарушений в процессе исполнения государственной функции (% по результатам выборочного обследования);

3) степень удовлетворенности граждан, организаций и иных заявителей качеством и доступностью исполняемых государственных функций (по результатам опросов - % от общего числа опрошенных);

4) доля заявителей, обратившихся в процессе исполнения государственной функции, обжаловавших решения и действия соответствующих должностных лиц (% от получателей государственной функции);

5) количество выявленных нарушений полноты и качества исполнения государственной функции по результатам плановых и внеплановых внутренних проверок (количество проверок, динамика выявленных нарушений - ед.).

3. Показатели, характеризующие информационную доступность государственных функций:

1) соответствие порядку информирования о правилах исполнения государственной функции (соответствует (не соответствует));

2) оценка уровня информирования населения о порядке исполнения государственных функций (достаточный (не достаточный));

3) доля заявителей, обратившихся в процессе исполнения государственной функции, получивших необходимые сведения о порядке исполнения государственных функций из единой информационно-справочной системы (% по результатам опроса);

4) доля заявителей, направивших свои замечания и предложения об усовершенствовании исполнения государственных функций посредством использования информационной системы обеспечения обратной связи (% от общего числа получателей).

4. Показатели, характеризующие доступность и комфортность исполнения государственных функций:

1) уровень транспортной доступности общественным транспортом (доступно (недоступно), по результатам опроса);

2) соответствие требованиям комфортности исполнения государственных функций (соответствует (не соответствует), по результатам опроса).

Приложение № 2  
к Методике проведения мониторинга  
внедрения административных регламентов  
исполнения муниципальных функций  
структурными подразделениями Администрации  
Усть-Большерецкого муниципального района

**Форма заключения по итогам внедрения административных регламентов исполнения муниципальных функций структурными подразделениями Администрации Усть-Большерецкого муниципального района**

1. Наименование структурного подразделения Администрации Усть-Большерецкого муниципального района	район
2. Наименование муниципальной функции	
3. Реквизиты НПА, утвердившего административный регламент, источник официального опубликования	
4. Эффективность исполнения муниципальной функции	
5. Результативность исполнения муниципальной функции	
6. Информационная доступность исполнения муниципальной функции	
7. Доступность и комфортность исполнения муниципальной функции	
8. Предложения по повышению эффективности исполнения муниципальной функции	

## ОФИЦИАЛЬНО

**РАСПОРЯЖЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-БОЛЬШЕРЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

от 10.06.2015 г. № 216

**Об утверждении методики проведения мониторинга внедрения административных регламентов предоставления муниципальных услуг структурными подразделениями Администрации Усть-Большерецкого муниципального района и муниципальными учреждениями Усть-Большерецкого муниципального района**

В целях организации контроля по внедрению административных регламентов предоставления муниципальных услуг, а также организации мониторинга эффективности предоставления муниципальных услуг структурными подразделениями Администрации Усть-Большерецкого муниципального района и муниципальными учреждениями Усть-Большерецкого муниципального района,

1. Утвердить **Методику проведения мониторинга внедрения административных регламентов** предоставления муниципальных услуг структурными подразделениями Администрации Усть-Большерецкого муниципального района и муниципальными учреждениями Усть-Большерецкого муниципального района согласно приложению.

**Методика**

**проведения мониторинга внедрения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и эффективности предоставления муниципальных услуг структурными подразделениями Администрации Усть-Большерецкого муниципального района и муниципальными учреждениями Усть-Большерецкого муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая Методика определяет порядок проведения мониторинга внедрения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и эффективности предоставления всех видов муниципальных услуг структурными подразделениями Администрации Усть-Большерецкого муниципального района (далее- структурные подразделения Администрации) и муниципальными учреждениями.

1.2. Цели проведения мониторинга внедрения административных регламентов предоставления муниципальных услуг структурными подразделениями Администрации, бюджетными муниципальными учреждениями (далее- мониторинг):

1) оценка эффективности внедрения структурными подразделениями Администрации административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее- административные регламенты);

2) оценка качества, комфортности и доступности предоставляемых муниципальных услуг.

1.3. Объектами мониторинга являются муниципальные услуги, оказываемые структурными подразделениями Администрации самостоятельно и (или) через муниципальные учреждения.

Объекты мониторинга подразделяются на процессы и институты. К первым относятся процедуры оказания муниципальных услуг, в том числе внедрение административных регламентов. Ко вторым – структурные подразделения Администрации и муниципальные бюджетные учреждения, оказывающие муниципальные услуги.

1.4. Основные задачи мониторинга:

1) наблюдение за состоянием предоставления муниципальных услуг;

2) выявление изменений, происходящих в системе предоставления муниципальных услуг, проведение их детального анализа;

3) выявление «проблемных» муниципальных услуг и анализ их предоставления;

4) определение мероприятий по предупреждению или устранению низкого уровня доступности и качества предоставления муниципальных услуг;

5) анализ внедрения административных регламентов:

а) соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги в местах предоставления муниципальных услуг (сроки предоставления муниципальной услуги, состав и порядок предоставления документов, требования к местам приема граждан, информирование, консультирование, обжалование);

б) исполнение административного регламента с точки зрения соответствия административных процедур административному регламенту (в части последовательности, содержания работ, соблюдения требований к оформлению документов, критериев принятия решений, сроков отдельных действий и т.д.);

в) соответствие должностных регламентов административному регламенту;

г) соответствие ресурсов требованиям административного регламента (достаточность финансовых, человеческих, материальных ресурсов для исполнения административного регламента).

1.5. Под качеством услуги понимается совокупность характеристик муниципальной услуги с учетом административного регламента, определяющих ее способность удовлетворять потребности получателя в отношении содержания (результата) муниципальной услуги.

1.6. Под доступностью услуги понимается возможность получения муниципальной услуги получателями всех объективных ограничений. Для разных муниципальных услуг и категорий получателей доступность услуги может определяться разными характеристиками, не только общими (территориальная доступность или наличие информационных стендов), но и специфическими для группы получателей (языковая доступность).

1.7. Основными функциями мониторинга являются:

1) констатирующая функция, заключающаяся в диагностике современного состояния качества, комфортности и доступности корректирующая функция, позволяющая выявлять существующие недостатки в процедуре предоставления муниципальных услуг и своевременно проводить меры их коррекции;

3) прогностическая функция, обеспечивающая накопление информации, необходимой для прогнозирования социальных последствий мер коррекции.

2. Структурным подразделениям Администрации Усть-Большерецкого муниципального района, оказывающим муниципальные услуги, а также имеющим подведомственные муниципальные учреждения, организовать контроль за внедрением административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу после дня его опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2015.

4. Управлению делами Администрации Усть-Большерецкого муниципального района опубликовать настоящее распоряжение и разместить на официальном сайте Администрации Усть-Большерецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Глава Администрации  
Усть-Большерецкого  
муниципального района К.Ю. Деникеев**

Приложение к распоряжению  
Главы Администрации Усть-Большерецкого  
муниципального района от 10.06.2015 № 216

**2. Периодичность и этапы мониторинга**

2.1. Мониторинг по одному объекту мониторинга осуществляется не реже одного раза в год.

2.2. Этапы мониторинга:

1) подготовка к проведению мониторинга:

а) определение объекта мониторинга;

б) определение исполнителей мониторинга;

в) определение сроков проведения мониторинга;

г) иные подготовительные мероприятия.

2) проведение мониторинга:

а) опрос получателей муниципальной услуги;

б) сбор внешних данных (информационная и географическая доступность и т.п.);

в) получение данных у институционального объекта мониторинга, предоставляющего услугу (количественная и качественная составляющая).

3) обработка и анализ данных, подготовка и направление отчета по мониторингу.

**3. Порядок проведения мониторинга**

3.1. Структурные подразделения Администрации, оказывающие муниципальные услуги самостоятельно, и (или) через муниципальные учреждения в 1-м квартале очередного года:

1) определяют ответственное должностное лицо структурного подразделения Администрации по организации проведения мониторинга;

2) утверждают пообъектный план-график проведения мониторинга;

3.2. Администрация Усть-Большерецкого муниципального района утверждает состав рабочей группы и ее количественный состав. В состав рабочей группы входят: председатель рабочей группы, секретарь рабочей группы, члены рабочей группы. Минимальный состав рабочей группы не может быть менее 5 человек. Секретарь рабочей группы входит в состав рабочей группы и принимает участие в мероприятиях мониторинга.

В состав рабочей группы для проведения мониторинга муниципальных услуг, оказываемых структурными подразделениями Администрации самостоятельно и через муниципальные учреждения, входят представители структурного подразделения Администрации, в чей подведомственности находится муниципальное учреждение (председатель и секретарь рабочей группы), представители иных структурных подразделений Администрации (члены рабочей группы) и представители муниципального учреждения (члены рабочей группы).

3.3. Ответственное должностное лицо, определенное для организации проведения мониторинга, на постоянной основе осуществляет:

1) составление планов проведения мониторингов;

2) разработку перечней показателей для проведения мониторингов, отвечающих целям проведения мониторингов. Перечень показателей включает базовый перечень показателей для проведения мониторингов согласно приложению № 1 к настоящей Методике и дополнительные (отраслевые) показатели, характеризующие предоставление муниципальной услуги, на основе требований к порядку предоставления муниципальной услуги, установленных в административном регламенте;

3) составляет опросные листы и организует проведение опросов получателей муниципальной услуги (количество опрашиваемых и периодичность опросов определяется структурным подразделением Администрации) после предоставления муниципальной услуги;

4) обобщает опросные листы и обращения получателей, отражающие степень удовлетворенности существующим уровнем качества и доступности по каждому виду муниципальных услуг;

5) предоставляет информацию по вопросам мониторинга в рабочую группу.

3.4. Рабочая группа при проведении мониторинга:

1) осуществляет сбор и обобщение внешних данных в соответствии с настоящей Методикой и перечнем показателей мониторинга;

2) анализирует информацию по опросным листам и обращениям получателей муниципальной услуги;

3) готовит заключение по итогам мониторинга и направляет его в структурное подразделение Администрации, ответственное за предоставление муници-

## ОФИЦИАЛЬНО

Приложение к распоряжению  
Главы Администрации Усть-Большерецкого  
муниципального района от 10.06.2015 № 216

## Методика

**проведения мониторинга внедрения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и эффективности предоставления муниципальных услуг структурными подразделениями Администрации Усть-Большерецкого муниципального района и муниципальными учреждениями Усть-Большерецкого муниципального района**

пальной услуги, финансовое Управление Администрации Усть-Большерецкого муниципального района.

3.5. Заключение рабочей группы по итогам мониторинга подготавливается секретарем рабочей группы, подписывается всеми членами рабочей группы и должно содержать:

1) описание состояния предоставления муниципальной услуги, в т.ч. соответствие требованиям административного регламента (количественные и качественные характеристики);

2) заключение по эффективности предоставления муниципальной услуги (качественному уровню, уровню доступности, качеству предоставления муниципальной услуги);

3) заключение по эффективности внедрения структурными подразделениями Администрации административных регламентов.

Заключение может содержать предложения по повышению эффективности предоставления муниципальной услуги.

3.6. Структурное подразделение Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, направляет заключение рабочей группы по итогам мониторинга в Управление делами Администрации Усть-Большерецкого муниципального района для дальнейшего его размещения на официальном сайте Администрации Усть-Большерецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по форме, согласно приложению № 2 к настоящей Методике.

Приложение № 1  
к Методике проведения мониторинга внедрения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и эффективности предоставления муниципальных услуг структурными подразделениями Администрации Усть-Большерецкого муниципального района и муниципальными учреждениями Усть-Большерецкого муниципального района

**Базовый перечень показателей для проведения мониторингов**

1. Показатели эффективности предоставления муниципальных услуг:

1) сроки предоставления муниципальных услуг (соблюдены (не соблюдены); сокращены (не сокращены);

2) показатели оптимизации предоставления муниципальных услуг при внедрении административного регламента:

а) устранение избыточных административных процедур (привело (не привело), с приведением примеров);

б) сокращение трудозатрат (привело (не привело), с указанием среднего сокращения трудозатрат в часах);

в) уменьшение затрат времени (и соответствующих издержек) получателями муниципальной услуги, для предоставления муниципальной услуги (привело (не привело), с указанием количества);

3) уменьшение затрат времени (и соответствующих издержек) получателей муниципальных услуг (привело (не привело), по результатам опроса).

2. Показатели результативности предоставления муниципальных услуг:

1) изменение количества получателей муниципальных услуг (в % к предыдущему году);

2) наличие (отсутствие) нарушений в процессе оказания муниципальной услуги (% по результатам выборочного обследования);

3) степень удовлетворенности граждан и организаций качеством и доступностью муниципальных услуг (по результатам опросов - % от общего числа опрошенных);

4) доля получателей муниципальных услуг, обжаловавших решения и действия соответствующих должностных лиц (% от получателей муниципальной

услуги);

5) количество выявленных нарушений полноты и качества предоставления муниципальной услуги по результатам плановых и внеплановых внутренних проверок (количество проверок, динамика выявленных нарушений - ед.).

3. Показатели, характеризующие информационную доступность муниципальных услуг:

1) соответствие порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги (соответствует (не соответствует);

2) оценка уровня информирования населения (получателей) о порядке предоставления муниципальных услуг (достаточный (не достаточный);

3) доля получателей муниципальной услуги, получивших необходимые сведения о порядке предоставления муниципальных услуг из единой информационно-справочной системы (% по результатам опроса);

4) доля получателей муниципальной услуги, направивших свои замечания и предложения об усовершенствовании предоставления муниципальных услуг посредством использования информационной системы обеспечения обратной связи (% от общего числа получателей).

4. Показатели, характеризующие доступность и комфортность предоставления муниципальных услуг:

1) уровень транспортной доступности общественным транспортом (доступно (недоступно), по результатам опроса);

2) соответствие требованиям комфортности предоставления муниципальных услуг (соответствует (не соответствует), по результатам опроса).

Приложение № 2  
к Методике проведения мониторинга внедрения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и эффективности предоставления муниципальных услуг структурными подразделениями Администрации Усть-Большерецкого муниципального района и муниципальными учреждениями Усть-Большерецкого муниципального района

**Форма заключения по итогам мониторинга внедрения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и эффективности предоставления муниципальных услуг структурными подразделениями Администрации Усть-Большерецкого муниципального района и муниципальными учреждениями Усть-Большерецкого муниципального района**

1. Наименование структурного подразделения Администрации Усть-Большерецкого муниципального района	2. Наименование муниципальной услуги	3. Реквизиты НПА, утвердившего административный регламент, источник официального опубликования
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

**И.о. главного редактора Е.Г. Плеханова**

**Компьютерная вёрстка Е.Г. Плеханова**

Учредитель газеты – Администрация Усть-Большерецкого муниципального района.

**Издатель – редакция газеты «Ударник».**

Поступившие в редакцию рукописи не рецензируются и авторам не возвращаются. Редакция в переписку с авторами не вступает. Никто не вправе, кроме суда, обязать редакцию опубликовать тот или иной материал. Мнение авторов публикуемых материалов может не совпадать с позицией редакции.

**Цена свободная**

**Печатается в редакции на ризографе**

**Адрес редакции:** 684100 с. Усть-Большерецк, Камчатский край, ул. Октябрьская, д. 16. тел/факс 2-12-93; 2-16-47.

Номер подписан в печать фактически 11 июня в 11-00 (по графику в 11-00)

Газета «Ударник» перерегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи и массовых коммуникаций по Камчатскому краю 12.09.2008 года в связи со сменой учредителя и изменением территории распространения.

Свидетельство о регистрации – ПИ № ТУ 41-00037 от 12 сентября 2008 года.

Индекс газеты: 51810.

**Адрес редакции, издателя:**

684100 с. Усть-Большерецк, Камчатский край, ул. Октябрьская, д. 16. тел/факс 2-12-93; 2-16-47.

**E-mail: ub\_udarnik@mail.ru**

**Тираж 60 экземпляров**