(План мероприятий 2011)

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по методическому и правовому обеспечению перехода на межведомственное и (или) межуровневое взаимодействие при   предоставлении муниципальных услуг на территории Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятий** | **Срок реализации** | **Результат** | **Ответственный**  **исполнитель/**  **соисполнители** |
|  | Определение ответственного должностного лица за осуществление мероприятий по переходу к предоставлению муниципальных услуг на основе межведомственного взаимодействия | Декабрь 2011 год | Распоряжение о назначении ответственного от 13.12.2011 № 1014-р | Глава администрации муниципального района |
|  | Определение перечня муниципальных услуг, с элементами межведомственного взаимодействия, формирования плана перевода государственных и муниципальных услуг на межведомственное взаимодействие | Декабрь 2011 год | Нормативный правовой акт муниципального района | Отдел кадровой и правовой работы |
|  | Формирование и утверждение перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг | 2011 год | Решение Районного собрания Базарно-Карабулакского муниципального района № от  декабря 2011 года | Отдел кадровой и правовой работы |
|  | Разработка технологических карт межведомственного взаимодействия (по каждой услуге с элементами межведомственного взаимодействия) | 1 июля 2012 года, по отдельному плану, подготовленному в соответствии с пунктом 1 | Технологические карты и паспорта услуг | Тугушев Р.Х  Диспетчер |
|  | Подключение муниципальных информационных систем к региональным узлам единой системы межведомственного электронного взаимодействия в целях обмена сведениями, необходимыми для предоставления муниципальных услуг в режиме межведомственного взаимодействия | 2012 год |  | Тугушев Р.Х  Диспетчер |
| **Внесение изменений в нормативные правовые акты органов местного самоуправления в целях реализации проекта по предоставлению муниципальных (государственных) услуг на базе межведомственного взаимодействия** | | | | |
|  | Формирование реестра муниципальных услуг | 2011 год | Постановление администрации Базарно-Карабулакского муниципального района № 1015-П от 13.12.2011 года | Отдел кадровой и правовой работы |
|  | Определение способа взаимодействия по запрашиваемым документам (сведениям): в электронном, в бумажном виде, с использованием факсов | Декабрь 2011 год | Отчет главе администрации муниципального района | Отдел по экономическому развитию, торговле (Ганин В.А) |
|  | Проведение инвентаризации и внесение изменений в нормативные правовые акты органа местного самоуправления, регулирующие предоставление первоочередных муниципальных услуг по которым планируется организация межведомственного взаимодействия, с целью выявления ограничений для их предоставления в рамках межведомственного взаимодействия и оптимизации отдельных административных процедур (сокращение перечня представляемых документов, сроков ответов на запросы, закрепление корреспондирующих полномочий органа власти по направлению запроса) | Декабрь 2011 год | Отчет главе администрации муниципального района, содержащий перечень нормативных правовых актов местного самоуправления, в которые необходимо вносить изменения, с указанием необходимых изменений | Отдел кадровой и правовой работы (Полицын А.А) |
|  | Подготовка и утверждение нормативных правовых актов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с новыми требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе:  1. Разработка и утверждение административных регламентов предоставления муниципальных услуг (внесение соответствующих изменений), проведения экспертизы проектов административных регламентов, разработанных органом местного самоуправления, в соответствии с требованиями Закона №210-ФЗ;    2. Утверждение порядка формирования и направления органами местного самоуправления (организации), предоставляющими муниципальные (государственные) услуги, требований о предоставлении информации в другие органы власти (подведомственные организации);    3. Утверждение порядка предоставления ответов на требования органов власти и местного самоуправления (организации), предоставляющих муниципальные (государственные) услуги;    4. Подготовка нормативных правовых актов, вносящих изменения и дополнения в нормативные правовые акты Духовницкого муниципального района (в части изменения перечня документов, которые должен предоставить заявитель, установление сроков ответа на запросы из органов власти (организаций), закрепления полномочий органов власти (организаций) по направлению запроса и предоставлению информации и документов) (при необходимости) | до 1 июля 2011 г | Административные регламенты предоставления муниципальных услуг              Порядок        Порядок          Нормативные правовые акты органов местного самоуправления | Отдел кадровой и правовой работы (Полицын А.А) |
|  | Формирование перечней по запрашиваемым документам (сведениям), способа и формы межведомственного взаимодействия:  Перечня документов, передаваемых в электронном виде (в Системе межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), межведомственного электронного документооборота, по электронной почте) -№1;  Перечня документов, передаваемых с использованием факсимильной связи - №2;  Перечня документов (сведений), передаваемых на бумажном носителе с использованием почтовой связи и (или) курьерской службы - №3 | Январь 2012 г. | Сформированные Перечни  документов (сведений) по способу их предоставления; | Организационный отдел (Плетнева Е.А., Отдел кадровой и правовой работы (Полицын А.А)  Тугушев Р.Х  Диспетчер |