**Сведения о исполнении протокольных поручений,**

**принятых Комиссией по обеспечению повышения качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий**

| **Содержание поручения** | **Срок**  **исполнения** | **Ответственный**  **за исполнение** | **Примечание** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Протокол №2 от 28 июня 2019 года** |  |  |  |
| **1. О ходе исполнения мероприятий по внесению изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг (утверждение новых) с учетом типового перечня муниципальных услуг муниципальных образований автономного округа и типовых регламентов (пункт 3.7.2 протокола заседания комиссии по проведению административной реформы и повышению качества предоставления муниципальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре от 4 октября 2019 года №29)** |  |  |  |
| 1.2. Директору Департамента городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска, директору Департамента градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска, директору Департамента муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска, директору Департамента образования Администрации города Ханты-Мансийска, начальнику управления транспорта, связи и дорог Администрации города Ханты-Мансийска, начальнику управления потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации города Ханты-Мансийска обеспечить в полном объеме исполнение протокола Комиссии по проведению административной реформы. | до 1 августа 2019 года | Департамента городского хозяйства  Департамента градостроительства и архитектуры  Департамента муниципальной собственности  Департамента образования    Управление транспорта, связи и дорог    Управление потребительского рынка и защиты прав потребителей | **НЕ ИСПОЛНЕНО** |
| 1.3. Учитывая положения пункта 18 Правил ведения региональной информационной системы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», утвержденных Постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 01.06.2012 №194-п, после внесения изменений в административные регламенты, обеспечить внесение соответствующих изменений в Реестр. | в течении семи рабочих дней со дня официального опубликования нормативного правового акта |  |  |
| **2. Об утверждении Плана мероприятий по информированию граждан о преимуществах получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме, а также освещения деятельности МФЦ (далее – План).** |  |  |  |
| 2.1. Одобрить План мероприятий по информированию граждан о преимуществах получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме, а также освещения деятельности МФЦ на 2019 год с учетом предложений. |  |  |  |
| 2.2. Обратить внимание руководителей органов Администрации города Ханты-Мансийска, руководителей подведомственных учреждений, о необходимости исполнения мероприятий Плана в полном объеме и предоставлении информации о исполнении в управление информатизации Администрации города Ханты-Мансийска в соответствии со сроками, указанными в Плане. |  |  |  |
| **3. О работе органов Администрации города Ханты-Мансийска в системе электронного документооборота Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на базе программного обеспечения системы автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «ДЕЛО» (далее – СЭД Дело).** |  |  |  |
| 3.1. Руководителям органов Администрации города Ханты-Мансийска, руководителям подведомственных учреждений и предприятий:  обеспечить разработку бланка документов (писем) организации регистрируемых в СЭД Дело;  обеспечить регистрацию исходящей документации организаций в СЭД Дело на разработанных бланках;  направить разработанные бланки документов (писем) в муниципальное казенное учреждение «Управление логистики» на электронный адрес [PurtovAU@admhmansy.ru](mailto:PurtovAU@admhmansy.ru). | до 8 июля 2019 года. | Руководители органов Администрации города Ханты-Мансийска, руководители подведомственных учреждений и предприятий | **Частично исполнено** |
| 3.2. Муниципальному казенному учреждению «Управление логистики»: |  |  |  |
| 3.2.1. Настроить права доступа всем пользователям СЭД Дело к документам таким образом, чтобы пользователи могли видеть только те документы, которые они готовят сами или которые отписаны (направлены) в их адрес. | до 20 июля 2019 года. | Муниципальное казенное учреждение «Управление логистики» | **Исполнено** |
| 3.2.2. Настроить права доступа делопроизводителям органов Администрации города Ханты-Мансийска, подведомственных учреждений и предприятий, подключенных к СЭД Дело, таким образом, чтобы они видели только корреспонденцию своего органа Администрации города Ханты-Мансийска, подведомственного учреждения, предприятия. | до 20 июля 2019 года. | Муниципальное казенное учреждение «Управление логистики» | **Исполнено** |
| 3.2.3. Отключить у всех пользователей СЭД Дело возможность визирования и подписания документов за руководителя. | до 20 июля 2019 года. | Муниципальное казенное учреждение «Управление логистики» | **Исполнено** |
| 3.2.4. Обеспечить установку и настройку на местах руководителей, заместителей руководителей органов Администрации города Ханты-Мансийска, подведомственных учреждений и предприятий программный компонент «Карма» для подписания документов в СЭД Дело электронной подписью. | до 20 июля 2019 года. | Муниципальное казенное учреждение «Управление логистики» | **Исполнено** |
| 3.2.5. Разместить бланки документов, разработанных в соответствии с п.3.1 настоящего протокола, на странице авторизации СЭД Дело. | до 10 июля 2019 года. | Муниципальное казенное учреждение «Управление логистики» | **Частично исполнено** |
| 3.3. Управлению организационной и контрольной работы Администрации города Ханты-Мансийска внести соответствующие изменения в распоряжение Администрации города Ханты-Мансийска от 11.08.2015 №148-р «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Администрации города Ханты-Мансийска» в связи с переходом на СЭД Дело. | до 1 сентября 2019 года | Управление организационной и контрольной работы | **Исполнено** |
| 3.4. Управлению информатизации Администрации города Ханты-Мансийска во взаимодействии с управлением организационной и контрольной работы Администрации города Ханты-Мансийска разработать Регламент работы в СЭД Дело. | до 1 октября 2019 года | Управление информатизации  Управление организационной и контрольной работы | **НЕ ИСПОЛНЕНО** |