

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель главы администрации  
города по внутренней и кадровой  
политике

О.И. Медведева

30 января 2017г.

План мероприятий

(«дорожная карта») по достижению значения показателя «Доля граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме» к 2017 году - не менее 60 процентов (регистрация граждан в ЕСИА)

№п/п	Планируемые мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
Популяризация получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме			
1.	Размещение на главных страницах официальных сайтов структурных подразделений администрации города и муниципальных учреждений баннера - ссылки на ЕПГУ, а также информации о преимуществах получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме в отличие от получения традиционным способом	Руководители структурных подразделений администрации города, муниципальных учреждений	постоянно (отчет ежемесячно до 3 числа)
2.	Разработка медиа-плана по информированию населения о преимуществах получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме, возможности регистрации в ЕСИА	Губина С.А.	02.02.2017г.
3.	Информирование населения города о предоставлении государственных и муниципальных услуг в электронном виде через средства массовой информации	Губина С.А.	в течение года (отчет ежемесячно до 3 числа)

7  
Медведева О.И.  
руководитель администрации  
г. Губина

491  
20 01 17

№п/п	Планируемые мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
4.	<p>Формирование и предоставление информационно-справочных материалов структурные подразделения администрации города, муниципальные учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- преимуществва получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме;</li> <li>- о схеме регистрации в ЕСИА</li> </ul>	Чепелева Т.Д.	10.02.2017г.
5.	<p>Размещение в помещениях (местах) ожидания граждан информационных материалов о возможности и преимуществах получения услуг в электронной форме, о схеме регистрации в ЕСИА</p>	Руководители структурных подразделений администрации города, муниципальных учреждений	постоянно (отчет ежемесячно до 3 числа)
6.	<p>Информирование граждан о возможности и преимуществах получения услуг в электронной форме, о схеме регистрации в ЕСИА в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг</p>	Чепелева Т.Д. Иванов Б.В. (по согласованию)	постоянно (отчет ежемесячно до 3 числа)
7.	<p>Организация популяризации государственных и муниципальных услуг в электронном виде в образовательных организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях и общеобразовательных организациях</p>	Чепелева Т.Д. Иванов Б.В. (по согласованию) Мерзликин В.В. Гричаникова И.А.	постоянно (отчет ежемесячно до 3 числа)
8.	<p>Привлечение обучающихся общеобразовательных организаций (от 14 лет и старше) к регистрации родителей на портале государственных услуг путем выполнения практических домашних заданий</p>	Гричаникова И.А.	в течение года
9.	<p>Организация размещения в общественном транспорте информации по популяризации получения государственных услуг в электронном виде</p>	Чепелева Т.Д. Куликов С.Г.	до 01.03.2017г.
10.	<p>Обеспечение регистрации на портале государственных</p>	Овчарова Н.И.	в течение года



№п/п	Планируемые мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
	услуг граждан, поступающих на муниципальную службу, а также в подведомственные муниципальные учреждения	Руководители муниципальных учреждений	
	Организация регистрации граждан в ЕСИА		
11.	Формирование предложений о количестве потенциальных кандидатов для регистрации в ЕСИА	Калабина Л.Н. (свод) Алдаев Д.Н. Куликов С.Г. Гричаникова И.А. Кисиленко Д.Г. Грекова Л.В. Тимофеева Н.В. Носков М.С. Овчарова Н.И. Чепелева Т.Д.	08.02.2017г.
12.	Разработка алгоритма регистрации граждан в ЕСИА с выездом на место работы (учебы): - регистрация работников УК и ТСЖ - регистрация работников предприятий - регистрация студентов вузов и ссузов	Чепелева Т.Д.	02.02.2017г.
13.	Разработка графиков регистрации в ЕСИА	Чепелева Т.Д. Иванов Б.В. (по согласованию)	до 08.02.2017г.
14.	Взаимодействие с департаментом внутренней и кадровой политики области по организации регистрации в ЕСИА сотрудников и студентов вузов и ссузов	Кисиленко Д.Г. Калабина Л.Н.	постоянно
15.	Организация работы по регистрации с выездом на место работы (учебы):	Чепелева Т.Д. Иванов Б.В. (по согласованию)	согласно графику

*Мобильный А.А.*  
*Исходный А.Р.*

№п/п	Планируемые мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- работников предприятий город</li> <li>- работников УК и ТСЖ</li> <li>- студентов вузов и ссузов</li> <li>- работников образовательных учреждений города и школьников</li> <li>- работников учреждений культуры</li> <li>- работников учреждений физической культуры и спорта</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Алдаев Д.Н.</li> <li>Куликов С.Г.</li> <li>Кисиленко Д.Г.</li> <li>Гричаникова И.А.</li> </ul>	
16.	Организация регистрации в ЕСИА слушателей «Университета третьего возраста»	Грекова Л.В. Носков М.С.	с марта 2017г.
17.	Организация регистрации граждан в ЕСИА в помещениях (местах ожидания) муниципальных учреждений социальной защиты населения и ЗАГС	Чепелева Т.Д. Тимофеева Н.Е.	в течение года согласно графику*
18.	Организация регистрации граждан в ЕСИА в крупных торговых центрах города («Мега Гринн», «Сити-Молл «Белгородский» и др.)	Чепелева Т.Д. Иванов Б.В. (по согласованию)	в течение года согласно графику
19.	Регистрация граждан в ЕСИА в МФЦ	Чепелева Т.Д. Иванов Б.В. (по согласованию)	в течение года
Обеспечение реализации плана мероприятий («дорожной карты»)			
20.	Предоставление отчетности по установленной форме в Администрацию Губернатора области	Калабина Л.Н.	ежемесячно
21.	Контроль за исполнением плана мероприятий («дорожной карты»)	Калабина Л.Н.	до 5 числа постоянно

Заместитель начальника управления организационно – контрольной и аналитической работы – начальник отдела аналитики и мониторинга



Л.Н.Калабина