ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к муниципальной программе муниципального образования

Динской район

«Использование информационных

и телекоммуникационных технологий

в муниципальном управлении»

**ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**«Использование информационных и телекоммуникационных технологий в муниципальном управлении»**

| №  п/п | Наименование целевого  показателя | Единица  измерения | Статус | Значение показателей | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Муниципальная программа «Использование информационных и телекоммуникационных технологий в муниципальном управлении» | | | | | | |
|  | Цель: обеспечение реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления муниципального района в сфере муниципальных и государственных услуг | | | | | | |
|  | Задача: организация и выполнение работ по консультированию, приему и выдаче документов при предоставлении муниципальных  и государственных услуг;  повышение открытости деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Динской район;  обеспечение доступа граждан и организаций к услугам на основе информационных и телекоммуникационных технологий | | | | | | |
| 1.1 | Доля граждан, имеющих доступ к получению государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» | % | от 27.07 2010 № 210-ФЗ, от 07.05.2012 № 601 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 1.2 | Количество государственных и муниципальных услуг, предоставление которых организовано в МФЦ | шт. | от 27.07 2010 № 210-ФЗ | 211 | 211 | 211 | 211 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 2 | Основные мероприятия | | | | | | |
| 2.1 | Основное мероприятие № 1  Финансовое обеспечение деятельности БУ «МФЦ» МО Динской район | | | | | | |
|  | Цель: обеспечение реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления муниципального района в сфере муниципальных и государственных услуг | | | | | | |
|  | Задача: организация и выполнение работ по консультированию, приему и выдаче документов при предоставлении государственных  и муниципальных услуг;  повышение открытости деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Динской район;  обеспечение доступа граждан и организаций к услугам на основе информационных и телекоммуникационных технологий | | | | | | |
| 2.1.1 | Количество консультаций, приемов, регистраций запросов от заявителей, выданных результатов предоставления государственных и муниципальных услуг | шт. | от 27.07 2010 № 210-ФЗ | 64850 | 64900 | 64950 | 65000 |
| 2.1.2 | Количество созданных удаленных рабочих мест | шт. | от 22.12.2012 № 1376 | 30 | 30 | 30 | 30 |

Заместитель главы администрации

муниципального образования

Динской район Т.Н. Сташ