

Администрация  
Главы Республики Саха (Якутия)  
и Правительства Республики Саха  
(Якутия)



Саха Өрөспүүбүлүкэтин Ил Дарханын  
уонна Саха Өрөспүүбүлүкэтин  
Бырабыыталыстыбатын  
Дьаһалтата

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

г. Якутск

«11» января 2019 г.

Д Ъ А Ъ А Л

Дьокуускай к.

№ 03 –РА

### **Об утверждении регламента информационного наполнения, использования ресурсов Мобильной справочной информационной системы Ситуационного центра Главы Республики Саха (Якутия)**

В связи со структурными изменениями в соответствии с указами Главы Республики Саха (Якутия) от 28 сентября 2018 г. № 5 «О структуре исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия) и предельной численности работников исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия)», от 02 октября 2018 г. № 33 «О структуре Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия)»:

1. Утвердить регламент информационного наполнения, использования ресурсов Мобильной справочной информационной системы Ситуационного центра Главы Республики Саха (Якутия) согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

2. Утвердить перечень показателей, вносимых в Мобильную справочную информационную систему Ситуационного центра Главы Республики Саха (Якутия), согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

3. Утвердить структуру разделов Мобильной справочной информационной системы Ситуационного центра Главы Республики Саха (Якутия) согласно приложению № 3 к настоящему распоряжению.

4. Органам государственной власти Республики Саха (Якутия) и структурным подразделениям Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия):

4.1. Обеспечить своевременное внесение информации в Мобильную справочную информационную систему Ситуационного центра Главы Республики Саха (Якутия) согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

4.2. Направить в Управление инфокоммуникационного и технического обеспечения актуализированные списки ответственных сотрудников за внесение информации в Мобильную справочную информационную систему Ситуационного центра Главы Республики Саха (Якутия).

5. Ответственным исполнителям государственных программ Республики Саха (Якутия) обеспечить достоверное и своевременное размещение в Мобильной справочной информационной системе Ситуационного центра Главы Республики Саха (Якутия) утвержденные государственные программы Республики Саха (Якутия) и отчеты об их исполнении.

6. Контроль за своевременным внесением информации в Мобильную справочную информационную систему Ситуационного центра Главы Республики Саха (Якутия) по структурным подразделениям Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия) возложить на Управление инфокоммуникационного и технического обеспечения (Симонов А.Н.), по исполнительным органам государственной власти Республики Саха (Якутия) возложить на секретариаты Председателя Правительства Республики Саха (Якутия), первых заместителей Председателя Правительства Республики Саха (Якутия), заместителей Председателя Правительства Республики Саха (Якутия) по курируемым вопросам, согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

7. Управлению инфокоммуникационного и технического обеспечения (Симонов А.Н.) на постоянной основе проводить инструктаж для новых ответственных сотрудников за внесение информации в Мобильную справочную информационную систему Ситуационного центра Главы Республики Саха (Якутия).

8. Признать утратившим силу распоряжение Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия) от 29 июня 2016 г. № 176-РА «Об утверждении регламента информационного наполнения, использования ресурсов Мобильной справочной информационной системы Ситуационного центра Главы Республики Саха (Якутия)».

9. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Руководителя Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия) Иванова П.В.

**Руководитель Администрации  
Главы Республики Саха (Якутия)  
и Правительства Республики Саха (Якутия)**



**Ф.М. Борисов**

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

### УТВЕРЖДЕН

распоряжением Администрации  
Главы Республики Саха (Якутия)  
и Правительства Республики Саха (Якутия)  
от 11 января 2019 № 3 – РА

### РЕГЛАМЕНТ

#### **информационного наполнения, использования ресурсов Мобильной справочной информационной системы Ситуационного центра Главы Республики Саха (Якутия)**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок информационного наполнения, использования ресурсов Мобильной справочной информационной системы Ситуационного центра Главы Республики Саха (Якутия) (далее - МСИС СЦГ РС(Я)).

1.2. МСИС СЦГ РС(Я) предназначен для обеспечения деятельности Главы Республики Саха (Якутия), Председателя Правительства Республики Саха (Якутия), членов Правительства Республики Саха (Якутия), руководства Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия) с использованием планшетных, мобильных устройств.

1.3. МСИС СЦГ РС(Я) имеет возможности:

- использования системы внутренних коммуникаций с возможностью доставки текстовых сообщений;
- предоставления доступа к справочной информации;
- работы с документами и справочной информацией, в том числе вне рабочего места;
- оперативного представления информации.

1.4. МСИС СЦГ РС(Я) состоит из следующих частей:

- Серверная часть является хранилищем данных и размещается на серверном оборудовании государственного бюджетного учреждения Республики Саха (Якутия) «Национальное агентство “Информационный центр при Главе Республики Саха (Якутия)”». Бесперебойное функционирование серверной части МСИС СЦГ РС(Я), ее доступность обеспечивает государственное бюджетное учреждение Республики Саха (Якутия) «Национальное агентство “Информационный центр при Главе Республики Саха (Якутия)”».

– Пользовательская часть МСИС СЦГ РС(Я) – мобильное приложение «MobileOffice», установленное на планшетных, мобильных устройствах и позволяющее работать онлайн и/или в автономном режимах.

– Web портал – web страница, размещенная в сети Интернет по адресу: <http://msis.sakha.gov.ru/> и предназначенная для работы как пользователей, так и ответственных сотрудников, обеспечивающих информационное наполнение МСИС СЦГ РС(Я) на АРМ.

1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

1.5.1. Организация – исполнительный орган государственной власти Республики Саха (Якутия), территориальный орган федерального органа государственной власти в Республике Саха (Якутия) и иные организации, использующие МСИС СЦГ РС(Я).

1.5.2. Пользователи – лица, использующие пользовательскую часть МСИС СЦГ РС(Я) в установленном порядке в соответствии с настоящим Регламентом.

1.5.3. Помощник – сотрудник Организации, ответственный за информационное сопровождение конкретного Пользователя в МСИС СЦГ РС(Я) через Web портал, назначаемый приказом руководителя Организации.

1.5.4. Редактор – сотрудник Организации, ответственный за постоянную актуализацию информации (показателей), направляемой в МСИС СЦГ РС(Я) через Web портал, назначаемый приказом руководителя Организации.

1.5.5. Оператор – уполномоченный государственный орган, организующий порядок ведения МСИС СЦГ РС(Я) и определяющий стратегию ее развития.

1.5.6. Модератор – сотрудник структурного подразделения Оператора, ответственный за общую координацию работы МСИС СЦГ РС(Я).

1.5.7. Администратор – сотрудник структурного подразделения Оператора, ответственный за работу по сопровождению МСИС СЦГ РС(Я) и управлению учетными записями пользователей МСИС СЦГ РС(Я).

## **II. Пользователи МСИС СЦГ РС(Я)**

2.1. Пользователями являются:

2.1.1. Глава Республики Саха (Якутия).

2.1.2. Председатель Правительства Республики Саха (Якутия) и его заместители.

2.1.3. Руководители исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия) и их заместители.

2.1.4. Руководство Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия) и руководители структурных подразделений Администрации.

2.1.5. Руководители иных организаций по согласованию с Оператором, в соответствии с разделом 7 настоящего Регламента.

2.2. Пользователи имеют право:

2.2.1. Определять объем, категорию информации, сроки обновления, удаления информации.

2.2.2. Знакомиться с документами, адресованным им, справочной информацией, контактными данными.

2.2.3. На консультации, ознакомление с документацией по работе с МСИС СЦГ РС(Я).

2.2.4. Вносить предложения по совершенствованию МСИС СЦГ РС(Я).

2.3. Пользователи обязаны:

2.3.1. Соблюдать требования настоящего Регламента.

2.3.2. Пользоваться информацией, полученной из МСИС СЦГ РС(Я), только в рамках своих должностных обязанностей.

2.3.3. При обработке, передаче и хранении различных видов информации выполнять требования действующего законодательства о защите информации в автоматизированных системах.

### **III. Помощники МСИС СЦГ РС(Я)**

3.1. Помощник имеет право:

3.1.1. На консультации, ознакомление с документацией по работе в МСИС СЦГ РС(Я).

3.1.2. Вносить предложения по совершенствованию МСИС СЦГ РС(Я).

3.2. Помощник обязан:

3.2.1. Своевременно размещать информационные и справочные материалы, обновлять документы, вести личный календарь событий Пользователя.

3.2.2. Сообщать Модератору об обнаруженных несоответствиях и ошибках в данных МСИС СЦГ РС(Я).

3.2.3. Своевременно сообщать Администратору о проблемах с доступом в МСИС СЦГ РС(Я).

3.3. Помощник несет ответственность:

3.3.1. За несоблюдение режима безопасности информации в МСИС СЦГ РС(Я).

3.3.2. За недостоверность загруженной информации в МСИС СЦГ РС(Я).

3.3.3. За несвоевременное информационное наполнение МСИС СЦГ РС(Я).

3.4. Помощнику запрещается:

3.4.1. Редактировать и удалять справочные материалы, размещенные Редактором или Модератором для всех пользователей.

#### **IV. Редакторы МСИС СЦГ РС(Я)**

4.1. Редактор имеет право:

4.1.1. На консультации, ознакомление с документацией по работе в МСИС СЦГ РС(Я).

4.1.2. Вносить предложения по совершенствованию МСИС СЦГ РС(Я).

4.2. Редактор обязан:

4.2.1. Своевременно размещать информационные и справочные материалы в МСИС СЦГ РС(Я) через Web портал согласно установленным срокам и в пределах своей компетенции.

4.2.2. Сообщать Модератору об обнаруженных несоответствиях и ошибках в данных МСИС СЦГ РС(Я).

4.2.3. Своевременно сообщать Администратору о проблемах с доступом в МСИС СЦГ РС(Я).

4.2.4. По требованию Модератора незамедлительно устранять имеющиеся недостатки в показателях или в нарушениях сроков внесения информации в МСИС СЦГ РС(Я) в пределах своей компетенции.

4.2.5. По требованию Модератора вносить изменения в пределах своей компетенции в показатели МСИС СЦГ РС(Я).

4.3. Редактор несет ответственность:

4.3.1. За несоблюдение режима безопасности информации в МСИС СЦГ РС(Я).

4.3.2. За недостоверность загруженной информации в МСИС СЦГ РС(Я).

4.3.3. За несвоевременное информационное наполнение МСИС СЦГ РС(Я).

#### **V. Модераторы МСИС СЦГ РС(Я)**

5.1. Модератор имеет право:

5.1.1. На консультации, ознакомление с документацией по работе в МСИС СЦГ РС(Я).

5.1.2. Вносить предложения по совершенствованию МСИС СЦГ РС(Я).

5.1.3. Требовать у соответствующего Редактора незамедлительно устранять имеющиеся недостатки в показателях или в нарушениях сроков внесения информации в МСИС СЦГ РС(Я) в пределах своей компетенции.

5.1.4. Вносить редакторские (стилистические) поправки в показатели, вносимые Редакторами в МСИС СЦГ РС(Я).

5.1.5. Использовать информацию, вносимую Редакторами в МСИС СЦГ РС(Я) для формирования других показателей и внесения их в МСИС СЦГ РС(Я).

5.2. Модератор обязан:

5.2.1. Вести реестр Пользователей, Помощников, Редакторов и Администраторов МСИС СЦГ РС(Я).

5.2.2. Своевременно обновлять контактные данные лиц, замещающих государственные должности Республики Саха (Якутия), руководителей органов государственной власти и их заместителей, глав муниципальных районов и городских округов.

5.2.3. Контролировать своевременное размещение Редакторами информационных и справочных материалов в МСИС СЦГ РС(Я) через Web портал согласно установленным срокам.

5.2.4. Сообщать своему руководителю о нарушениях сроков внесения информации Редакторами.

5.2.5. Сообщать своему руководителю об обнаруженных несоответствиях и ошибках в данных МСИС СЦГ РС(Я).

5.2.6. Своевременно сообщать Администратору о проблемах с доступом в МСИС СЦГ РС(Я).

5.2.7. В случае внесения редакторских поправок в показатели, вносимые Редакторами в МСИС СЦГ РС(Я), незамедлительно уведомлять об этом соответствующего Редактора.

5.3. Модератор несет ответственность:

5.3.1. За несоблюдение режима безопасности информации в МСИС СЦГ РС(Я).

5.3.2. За недостоверность загруженной информации в МСИС СЦГ РС(Я).

5.3.3. За несвоевременное информационное наполнение МСИС СЦГ РС(Я).

## **VI. Администраторы МСИС СЦГ РС(Я)**

6.1. Администратор имеет право:

6.1.1. На консультации, ознакомление с документацией по работе в МСИС СЦГ РС(Я).

6.1.2. Вносить предложения по совершенствованию МСИС СЦГ РС(Я).

6.2. Администратор обязан:

6.2.1. Давать консультации по работе в МСИС СЦГ РС(Я).

6.2.2. Сообщать Модератору об обнаруженных несоответствиях и ошибках в данных МСИС СЦГ РС(Я).

6.3. Администратор несет ответственность:

6.3.1. За несоблюдение режима безопасности информации в МСИС СЦГ РС(Я).

## **VII. Порядок подключения**

7.1. Для подключения Пользователя к МСИС СЦГ РС(Я) необходимо:

7.1.1. Приказом руководителя организации назначить Помощника для Пользователя.

7.1.2. Направить заявку установленной формы в соответствии с приложением к настоящему Регламенту в адрес Оператора с указанием ID устройства Пользователя.

7.2. После рассмотрения заявки в течение 3 рабочих дней Администратор создает Пользователя и Помощника с уникальными логинами и паролями, выдает соответствующие пароли.

7.3. Пользователь или Помощник передает Администратору мобильное устройство Пользователя для установки и настройки МСИС СЦГ РС(Я).

## **VIII. Порядок работы**

8.1. Пользовательская часть МСИС СЦГ РС(Я) Пользователя наполняется информацией через Web портал.

8.2. Для выполнения своих обязанностей Помощники, Редакторы, Модераторы, Администраторы должны использовать Web портал.

8.3. Каждый Помощник привязан к определенному Пользователю и имеет возможность в МСИС СЦГ РС(Я) размещать документы, вносить информацию в календарь, направлять и получать сообщения Пользователю.

8.4. Помощники, Редакторы, Модераторы могут удалять из МСИС СЦГ РС(Я) через Web портал потерявшие актуальность документы.

8.5. Помощники, Редакторы, Модераторы следят за достоверностью, актуальностью, полнотой вносимой информации.

## **IX. Требования к информационным материалам**

9.1. Информационные материалы, предназначенные для размещения в МСИС СЦГ РС(Я), должны отвечать следующим требованиям:

9.1.1. Иметь название информационного материала, которое должно отражать суть материала и иметь следующий вид: «дата (периодичность) наименование информации», где «дата» — дата загрузки материала в МСИС СЦГ РС(Я), «периодичность» — установленная периодичность обновления информации, «наименование информации» — наименование информации соответствующих материалов, пример: «01.11.2018 (Еженедельно) План работы Правительства Республики Саха (Якутия) с 05.11.2018 по 11.11.2018».

9.1.2. Электронный файл информационного материала должен иметь форматы pdf, xls,xlsx, doc, docx графический в формате jpg.

9.1.3. Размер файлов форматов pdf и jpg должно иметь максимальное сжатие, но без существенного ухудшения качества материалов.

9.2. Информация должна отвечать также следующим требованиям:

9.2.1. Актуальность.

9.2.2. Правомерность.

9.2.3. Целостность.

9.2.4. Правильность и непротиворечивость содержания.

9.2.5. Стилистическая, синтаксическая и грамматическая корректность.

9.3. Все формы табличной и аналитической информации, предназначенные для размещения в МСИС СЦГ РС(Я), должны пройти согласование с Модератором.

## **Х. Защита информации**

10.1. Пользователи, Помощники, Редакторы, Модераторы и Администраторы при работе с МСИС СЦГ РС(Я), должны обеспечивать:

10.1.1. Конфиденциальность паролей доступа к МСИС СЦГ РС(Я).

10.1.2. Предотвращение утраты, искажения, подделки информации.

10.1.3. Предотвращение несанкционированных действий по уничтожению, модификации, искажению, копированию, блокированию информации.

10.1.4. Права субъектов в информационных процессах при применении информационных систем, технологий и средств их обеспечения.

10.1.5. Защиту конституционных прав граждан на сохранение личной тайны и конфиденциальности персональных данных, имеющих в информационных системах сетевой информационно-коммуникационной инфраструктуры.

## **XI. Ограничения по информационному наполнению МСИС СЦГ С(Я)**

11.1. Информация, размещаемая в МСИС СЦГ РС(Я), не должна содержать сведения ограниченного доступа и информацию, распространение которой в Российской Федерации ограничивается или запрещается.

## **XII. Права, обязанность и ответственность**

12.1. Все участники МСИС СЦГ РС(Я) в процессе работы должны соблюдать требования законодательства Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), в том числе Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и иных нормативных правовых актов и руководящих документов в области защиты информации.

## **XIII. Порядок внесения изменений в Регламент**

13.1. Все изменения и дополнения к настоящему Регламенту производятся в установленном порядке.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН  
 распоряжением Администрации  
 Главы Республики Саха (Якутия)  
 и Правительства Республики Саха (Якутия)  
 от 11 января 2019 № 03 – РА

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
 показателей, вносимых в Мобильную справочную информационную систему  
 Ситуационного центра Главы Республики Саха (Якутия)

№	Наименование исполнителя	№	Наименование	Периодичность	Контроль
<b>I</b>	<b>Органы государственной власти Республики Саха (Якутия)</b>				
1.	Министерство жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Саха (Якутия)	1	О ходе аварийно-восстановительных работ на объектах жилищно-коммунального хозяйства	Ежедневно при объявлении чрезвычайной ситуации	Секретариат первого заместителя Председателя Правительства Республики Саха (Якутия) Колодезникова А.З.
		2	О ходе прохождения отопительного сезона в Республике Саха (Якутия)	Еженедельно (сентябрь-май) пятница	
		3	О ходе подготовки объектов жилищно-коммунального хозяйства к отопительному сезону	Еженедельно (июнь-октябрь) пятница	
		4	Выработка электроэнергии в Республике Саха (Якутия)	Ежемесячно до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом	
		5	Энергообеспеченность территорий Республики Саха (Якутия) (с указанием уровня износа объектов энергетики)	Ежегодно до 20 февраля	

№	Наименование исполнителя	№	Наименование	Периодичность	Контроль
		6	Характеристика обслуживаемого многоквартирного жилищного фонда	2 раза в год, до 15 марта и до 10 августа	
		7	Охват индивидуального жилищного фонда централизованным теплоснабжением	Ежегодно до 31 августа	
		8	Прием заявлений и организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг (с указанием количества заявок в электронном виде, общего количества заявок, доли оказанных услуг в электронном виде)	Ежеквартально до 16 числа месяца, следующего за отчетным периодом	
2.	Министерство здравоохранения Республики Саха (Якутия)	1	Реализация плана строительства объектов здравоохранения	2 раза в год до 20 января и до 20 июля	Секретариат заместителя Председателя Правительства Республики Саха (Якутия) Балабкиной О.В.
		2	Анализ заполняемости вакансий в медицинских организациях в разрезе специальностей и территорий	Ежегодно до 30 марта	
		3	Анализ демографических показателей республики	2 раза в год предварительные годовые - до 15 февраля, полугодовые -до 10 августа	
		4	Анализ нагрузки на врачей по количеству обратившихся за медицинской помощью в разрезе специальностей и территорий	Ежегодно до 30 марта	
		5	Характеристика объектов учреждений здравоохранения (с указанием уровня износа и нагрузки)	Ежегодно до 30 марта	
		6	Анализ соответствия государственного заказа по подготовке медицинских специалистов исходя из потребностей учреждений здравоохранения Республики Саха (Якутия)	Ежегодно до 20 января	
		7	Запись на прием к врачу, отмена и просмотр записи (с указанием количества заявок в электронном виде, общего количества заявок, доли оказанных услуг в электронном виде)	Еженедельно пятница	

№	Наименование исполнителя	№	Наименование	Периодичность	Контроль
3.	Министерство имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия)	1	О ходе предоставления земельных участков гражданам, имеющих трех и более детей	Ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Секретариат Председателя Правительства Республики Саха (Якутия)
		2	О ходе приватизации государственного имущества	Ежеквартально до 20 числа следующего за отчетным периодом	
		3	О ходе приватизации муниципального имущества	Ежегодно до 31 марта	
		4	О поступлении доходов от приватизации и управления государственного имущества Республики Саха (Якутия) в государственный бюджет Республики Саха (Якутия)	Ежеквартально до 20 числа следующего за отчетным периодом	
		5	Сведения о реализации в Республике Саха (Якутия) Федерального закона от 01 мая 2016 г. № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты российской федерации»	Еженедельно пятница	
4.	Министерство инноваций, цифрового развития и инфокоммуникационных технологий Республики Саха (Якутия)	1	О состоянии сети мобильной связи и сети доступа к Интернет в разрезе населенных пунктов Республики Саха (Якутия)	Ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Секретариат заместителя Председателя Правительства Республики Саха (Якутия) Бычкова К.Е.
		2	О состоянии сети почтовой связи в разрезе населенных пунктов Республики Саха (Якутия)	Ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом	
		3	О состоянии технических средств телевидения и радиовещания в разрезе населенных пунктов Республики	Ежеквартально	

№	Наименование исполнителя	№	Наименование	Периодичность	Контроль			
			Саха (Якутия)	до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом				
		4	Реестр и тираж республиканских и улусных (районных) печатных средств массовой информации	Ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом				
		5	Характеристика объектов государственных улусных (районных) печатных средств массовой информации (с указанием мощности типографий, уровня износа)	Ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом				
		6	Информация по созданию и/или развитию элементов инновационной инфраструктуры Республики Саха (Якутия)	2 раза в год до 01 февраля, до 01 августа				
		7	Информация об инновационных проектах, получивших государственную поддержку Республики Саха (Якутия)	2 раза в год до 01 февраля, до 01 августа				
		5.	Министерство культуры и духовного развития Республики Саха (Якутия)	1		Сведения о деятельности театров (Форма №9-НК)	Ежегодно 01 июня	Секретариат заместителя Председателя Правительства Республики Саха (Якутия) Балабкиной О.В.
				2		Сведения о деятельности музеев (Форма №8-НК)	Ежегодно 01 июня	
3	Свод годовых сведений об учреждениях культурно-досугового типа (Форма №7-НК)			Ежегодно 01 июня				
4	Свод годовых сведений об общедоступных (публичных) библиотеках (Форма №6-НК)			Ежегодно 01 июня				
5	Сведения о деятельности концертных организаций (Форма №12-НК)			Ежегодно 01 июня				
6	Сведения о деятельности цирка (Форма №13-НК)			Ежегодно 01 июня				
7	СПО-Мониторинг деятельности образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы			Ежегодно 01 июня				

№	Наименование исполнителя	№	Наименование	Периодичность	Контроль
		8	ДШИ-Показатели и результативность реализации дополнительных общеобразовательных программ в области искусств	Ежегодно 01 июня	
6.	Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)	1	Охват обучающихся 1-11 классов организованным отдыхом и оздоровлением	Ежемесячно (июнь-август) до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Секретариат заместителя Председателя Правительства Республики Саха (Якутия) Балабкиной О.В.
		2	Реализация плана строительства объектов дошкольных образовательных организаций	Ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	
		3	Реализация плана строительства объектов общеобразовательных образовательных организаций	Ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	
		4	Характеристика объектов дошкольных образовательных организаций (с указанием уровня износа, площади на одного воспитанника)	Ежегодно до 01 апреля	
		5	Характеристика объектов общеобразовательных образовательных организаций (с указанием уровня износа, площади на одного воспитанника)	Ежегодно до 01 апреля	
		6	Охват детей от 3 до 7 лет дошкольными образовательными организациями	Ежегодно до 01 февраля	
		7	Охват детей от 1,5 до 3 лет дошкольными образовательными организациями	Ежегодно до 01 февраля	
		8	Охват старшекласников программами предпрофессиональной подготовки	Ежегодно до 01 февраля	
		9	Сравнительный анализ сдачи государственной итоговой аттестации (ЕГЭ и ОГЭ)	Ежегодно до 01 февраля	

№	Наименование исполнителя	№	Наименование	Периодичность	Контроль
		10	Характеристика объектов профессиональных образовательных организаций (с указанием уровня износа и нагрузки)	Ежегодно до 01 апреля	
7.	Министерство по внешним связям и делам народов Республики Саха (Якутия)	1	План выездных мероприятий официальных делегаций Республики Саха (Якутия) в субъекты Российской Федерации и за пределы Российской Федерации	Еженедельно пятница	Секретариат заместителя Председателя Правительства Республики Саха (Якутия) Бычкова К.Е.
		2	План визитов иностранных делегаций в Республику Саха (Якутия)	Еженедельно пятница	
		3	Отчет о международных, внешнеэкономических и межрегиональных связях Республики Саха (Якутия)	Ежегодно до 01 февраля	
		4	Информирование о планируемых мероприятиях, направленных на укрепление межэтнического и межконфессионального согласия, в том числе национальных (религиозных) праздников в Республике Саха (Якутия)	Ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом	
		5	Реестр курируемых общественных организаций (с указанием места регистрации)	2 раза в год до 01 февраля, до 01 августа	
8.	Министерство по делам молодежи и социальным коммуникациям Республики Саха (Якутия)	1	Организация молодежных бригад и отрядов с заключением долгосрочных трудовых договоров с крупными работодателями	Ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Секретариат заместителя Председателя Правительства Республики Саха (Якутия) Балабкиной О.В.
		2	Сведения о работе с Молодежным кадровым резервом Республики Саха (Якутия)	1 раз в полугодие до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом	
		3	Сведения о деятельности Молодежного Правительства Республики Саха (Якутия)	1 раз в полугодие до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом	

№	Наименование исполнителя	№	Наименование	Периодичность	Контроль
		4	Сведения о деятельности опорных центров здорового образа жизни в Республике Саха (Якутия)	1 раз в полугодие до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом	
		5	Сведения о работе добровольческих (волонтерских) организаций Республики Саха (Якутия)	1 раз в полугодие до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом	
		6	Сведения о деятельности ГБУ Республики Саха (Якутия) «Центр социально-психологической поддержки семьи и молодежи»	Ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом	
		7	Реестр социально-ориентированных некоммерческих организаций-получателей государственной поддержки	Ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом	
9.	Министерство по физической культуре и спорту Республики Саха (Якутия)	1	Календарь спортивных соревнований на территории Республики Саха (Якутия)	Ежегодно до 15 января и по мере внесения изменений	Секретариат заместителя Председателя Правительства Республики Саха (Якутия) Балабкиной О.В.
		2	Доля граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности населения в возрасте от 3 до 79 лет	Ежегодно до 20 марта	
		3	Анализ обеспеченности населения спортивными сооружениями в разрезе улусов (районов) Республики Саха (Якутия)	Ежегодно до 20 марта	
10.	Министерство предпринимательства, торговли и туризма Республики Саха (Якутия)	1	Анализ деятельности центров поддержки предпринимательства и бизнес-инкубаторов	2 раза в год до 01 февраля, до 01 августа	Секретариат заместителя Председателя
		2	Динамика показателей субъектов малого предпринимательства, которым оказана государственная поддержка. Анализ вклада субъектов малого предпринимательства, которым оказана государственная	Ежегодно до 01 февраля	

№	Наименование исполнителя	№	Наименование	Периодичность	Контроль
			поддержка, в экономику Республики Саха (Якутия)		Правительства Республики Саха (Якутия) Бычкова К.Е.
		3	Сведения о лицензировании и осуществлении лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции	Ежемесячно до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом	
		4	Статистические данные по отрасли туризма: объем туристических услуг	Ежегодно до 01 февраля	
11.	Министерство промышленности и геологии Республики Саха (Якутия)	1	Выполнение заданий по производству важнейших видов продукции	Ежемесячно до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Секретариат первого заместителя Председателя Правительства Республики Саха (Якутия) Колодезникова А.З.
		2	Охват газификацией многоквартирного и индивидуального жилищного фонда в Республике Саха (Якутия)	2 раза в год до 01 февраля, до 01 августа	
		3	Отчет о ходе выполнения геологоразведочных работ на территории Республики Саха (Якутия)	Ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом	
12.	Министерство сельского хозяйства Республики Саха (Якутия)	1	О ходе весенне-полевых работ	Еженедельно (май-июнь), пятница	Секретариат заместителя Председателя Правительства Республики Саха (Якутия) Белозерова Д.Г.
		2	О ходе заготовки кормов	Еженедельно (с 01 июля до 10 октября) пятница	
		3	О ходе уборки урожая сельскохозяйственных культур	Еженедельно (с 01 сентября до 10 октября) пятница	
		4	Обеспечение кормами крупного рогатого скота и лошадей в период зимовки	Ежемесячно (октябрь-май) до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом	

№	Наименование исполнителя	№	Наименование	Периодичность	Контроль
		5	О ходе искусственного осеменения крупного рогатого скота	Ежемесячно (март-декабрь) до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	
		6	О ходе отела коров и выжеребки кобыл	Еженедельно (июнь - сентябрь) четверг	
		7	Динамика поголовья сельскохозяйственных животных и птиц	Ежемесячно до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	
		8	Динамика производства и заготовки основных видов сельскохозяйственной продукции	Ежемесячно до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом	
		9	Динамика производства основных видов продовольственных товаров	Ежемесячно до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом	
		10	Реестр объектов АПК с указанием уровня механизации и износа (по направлению переработки)	Ежегодно до 01 августа	
		11	Реестр объектов АПК с указанием уровня механизации и износа (по направлению животноводство)	Ежегодно до 01 августа	
		12	Реестр объектов АПК с указанием уровня механизации и износа (по направлению растениеводство)	Ежегодно до 01 августа	
13.	Министерство строительства Республики Саха (Якутия)	1	О ходе финансирования объектов ГКУ «Служба государственного заказчика Республики Саха (Якутия)» в рамках Инвестиционной программы Республики Саха (Якутия)	Еженедельно понедельник	Секретариат заместителя Председателя

№	Наименование исполнителя	№	Наименование	Периодичность	Контроль
		2	О ходе реализации общереспубликанского движения добрых дел «Моя Якутия в XXI веке»	Еженедельно понедельник	Правительства Республики Саха (Якутия) Бычкова К.Е.
		3	Динамика ввода жилья	Ежемесячно до 16 числа месяца, следующего за отчетным периодом	
		4	Информация по вводным объектам	Ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом	
14.	Министерство транспорта и дорожного хозяйства Республики Саха (Якутия)	1	Дислокация нефтеналивного флота в Республике Саха (Якутия)	Еженедельно (июнь-октябрь) пятница	Секретариат первого заместителя Председателя Правительства Республики Саха (Якутия) Колодезникова А.З.
		2	Дислокация сухогрузного и буксирного флота в Республике Саха (Якутия)	Еженедельно (июнь-октябрь) пятница	
		3	Основные показатели работы грузового и пассажирского транспорта	Ежемесячно до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	
		4	Информация о состоянии ледовых переправ, автотранспортных средств на территории Республики Саха (Якутия)	Еженедельно (ноябрь-апрель) пятница	
		5	О ходе выполнения Плана дорожных работ	Ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом	
		6	Статистическая информация о результатах деятельности по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Саха (Якутия)	Ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом	
		7	Выдача юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям разрешений (дубликатов) на	Еженедельно пятница	

№	Наименование исполнителя	№	Наименование	Периодичность	Контроль
			осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Саха (Якутия) (с указанием количества заявок в электронном виде, общего количества заявок, доли оказанных услуг в электронном виде)		
15.	Министерство труда и социального развития Республики Саха (Якутия)	1	Динамика размеров социальных пособий и дополнительных социальных выплат	Ежегодно до 01 февраля	Секретариат заместителя Председателя Правительства Республики Саха (Якутия) Балабкиной О.В.
		2	Анализ динамики состава получателей социальных льгот и выплат по республиканскому и федеральному регистрам	Ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом	
		3	Статистические данные социального обслуживания населения	Ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом	
		4	Сведения о стационарных организациях социального обслуживания для граждан пожилого возраста и инвалидов (взрослых и детей) (форма собес-3)	Ежегодно до 25 февраля после отчетного периода	
		5	Сведения о полустационарных организациях социального обслуживания, организациях, осуществляющих социальное обслуживание в форме социального обслуживания на дому (форма собес-6)	Ежегодно до 25 февраля после отчетного периода	
		6	Сведения о социальном обслуживании граждан пожилого возраста, инвалидов и лиц без определенного места жительства (форма собес-5)	Ежегодно до 25 июля после отчетного периода	
		7	Размер республиканского материнского капитала «Семья»	Ежегодно до 01 февраля	
		8	Величина прожиточного минимума в Республике Саха (Якутия)	Ежеквартально на 5 день после установления величины прожиточного минимума	

№	Наименование исполнителя	№	Наименование	Периодичность	Контроль
		9	Характеристика объектов учреждений социального обслуживания Республики Саха (Якутия) (с указанием уровня износа и нагрузки)	Ежегодно до 01 февраля	
		10	Просроченная задолженность по заработной плате работников предприятий и организаций	Ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом	
		11	Зарплата отдельных категорий работников учреждений культуры, образования, здравоохранения, социального обеспечения	Ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	
		12	Сведения о мероприятиях по пропаганде семейных ценностей	Ежегодно до 01 февраля, следующего за отчетным периодом	
		13	Суммарный коэффициент рождаемости	Ежегодно до 01 октября, следующего за отчетным периодом	
16.	Министерство финансов Республики Саха (Якутия)	1	Годовой план контрольной деятельности	Ежегодно до 31 декабря и по мере внесения изменений	Секретариат первого заместителя Председателя Правительства Республики Саха (Якутия) Стручкова А.А.
		2	Информация об исполнении кассового плана государственного бюджета Республики Саха (Якутия)	Еженедельно четверг	
		3	Об итогах контрольных мероприятий за отчетный период	Ежеквартально до 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом	
		4	Параметры консолидированных бюджетов и государственного долга по субъектам Дальневосточного федерального округа	Ежеквартально	

№	Наименование исполнителя	№	Наименование	Периодичность	Контроль
				до 20 числа второго месяца, следующего за отчетным кварталом	
		5	Сведения о состоянии государственного долга Республики Саха (Якутия)	Ежемесячно до 11 числа месяца, следующего за отчетным периодом	
		6	Сведения об исполнении консолидированного бюджета Республики Саха (Якутия) по данным месячного отчета	Ежемесячно до 22 числа месяца, следующего за отчетным периодом	
		7	Сведения по исполнению государственного бюджета Республики Саха (Якутия)	Еженедельно четверг	
		8	Сведения по исполнению государственного бюджета Республики Саха (Якутия) с указанием причин (по форме согласно приложению № 11 приказа Минфина РС(Я) от 23.09.2015 № 01-04/0889)	Ежеквартально до 17 числа месяца, следующего за отчетным периодом	
		9	Сведения по исполнению государственного бюджета Республики Саха (Якутия) (по форме согласно приложению №10 приказа Минфина РС(Я) от 23.09.2015 № 01-04/0889)	Ежемесячно до 05 числа месяца, следующего за отчетным периодом	
		10	Экономия по итогам осуществления закупок	Ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом	
		11	Сведения о закупках товаров, работ, услуг для муниципальных нужд РС(Я)	Ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом	
17.		1	Сведения о региональных надзорных мероприятиях в области охраны окружающей среды	Ежемесячно	

№	Наименование исполнителя	№	Наименование	Периодичность	Контроль
	Министерство экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия)			до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Секретариат заместителя Председателя Правительства Республики Саха (Якутия) Белозерова Д.Г.
		2	Перечень и содержательная часть курируемых государственных программ Республики Саха (Якутия), комплексных и проектных программ Республики Саха (Якутия)	Ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом	
		3	Сведения о качестве водных объектов в населенных пунктах Республики Саха (Якутия)	Ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом	
		4	Сведения о проведенных мероприятиях в области экологического образования и просвещения	Ежегодно до 01 февраля	
		5	Реестр особо охраняемых природных территорий Республики Саха (Якутия)	Ежегодно до 01 февраля	
		6	Выдача и аннулирование охотничьих билетов (с указанием количества заявок в электронном виде, общего количества заявок, доли оказанных услуг в электронном виде)	Ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом	
		7	Сведения о лесных пожарах и мерах по их ликвидации	Еженедельно (в пожароопасный сезон) понедельник	
18.	Министерство экономики Республики Саха (Якутия)	1	Динамика основных показателей социально-экономического развития Республики Саха (Якутия)	Ежемесячно до 21 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Секретариат первого заместителя Председателя Правительства Республики Саха (Якутия) Стручкова А.А.
		2	Динамика основных показателей муниципальных районов и городских округов Республики Саха (Якутия)	Ежемесячно до 21 числа месяца, следующего за отчетным периодом	

№	Наименование исполнителя	№	Наименование	Периодичность	Контроль
		3	Основные показатели прогноза социально-экономического развития Республики Саха (Якутия)	Ежегодно до 01 ноября и по мере внесения изменений	
19.	Государственный комитет Республики Саха (Якутия) по делам Арктики	1	Информация о состоянии северного домашнего оленеводства	2 раза в год до 25 января, до 25 июля	Секретариат заместителя Председателя Правительства Республики Саха (Якутия) Белозерова Д.Г.
		2	Сведения о формировании перечней рыбопромысловых участков, рыболовных участков и распределении квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов Республики Саха (Якутия)	Ежегодно до 25 января	
20.	Государственный комитет Республики Саха (Якутия) по занятости населения	1	Информация о ситуации на рынке труда Республики Саха (Якутия)	Еженедельно	Секретариат первого заместителя Председателя Правительства Республики Саха (Якутия) Стручкова А.А.
		2	Анализ учета потребности экономики и социальной сферы Республики Саха (Якутия) при определении контрольных цифр приема в образовательные организации	Ежегодно до 01 февраля	
		3	Анализ трудоустройства выпускников профессиональных образовательных организаций в приоритетных отраслях экономики и социальной сферы Республики Саха (Якутия)	Ежегодно до 01 февраля	
		4	Федеральное статистическое наблюдение – форма № 1-Г (трудоустройство) «Сведения о содействии занятости граждан»	Ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом	
21.	Государственный комитет по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения Республики Саха (Якутия)	1	Оперативная информация по отгрузке грузов для нужд Республики Саха (Якутия) в навигацию	Ежедневно (в период навигации)	Секретариат первого заместителя Председателя Правительства Республики
		2	Информация об исполнении задания на перевозку грузов автомобильным транспортом в зимний период	Еженедельно (в период автозимника) пятница	

№	Наименование исполнителя	№	Наименование	Периодичность	Контроль
					Саха (Якутия) Колодезникова А.З.
22.	Государственный комитет по ценовой политике Республики Саха (Якутия)	1	Динамика тарифов на коммунальные услуги для населения	Ежегодно до 01 июля	Секретариат первого заместителя Председателя Правительства Республики Саха (Якутия) Стручкова А.А.
		2	Динамика установленной платы за подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерной инфраструктуры	Ежегодно до 01 марта	
23.	Постоянное представительство Республики Саха (Якутия) при Президенте Российской Федерации	1	Информация о ходе реализации постановочных вопросов Республики Саха (Якутия) перед федеральными органами государственной власти (по официальным письмам Главы Республики Саха (Якутия))	Ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Секретариат Председателя Правительства Республики Саха (Якутия)
		2	Информация о ходе реализации постановочных вопросов Республики Саха (Якутия) перед федеральными органами государственной власти (по официальным письмам Председателя Правительства Республики Саха (Якутия))	Ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом	
24.	Постоянное представительство Республики Саха (Якутия) по Дальневосточному федеральному округу	1	Информация о ходе реализации соглашений между Республикой Саха (Якутия) и субъектами Дальневосточного федерального округа	2 раза в год до 10 июля, до 10 января	Секретариат Председателя Правительства Республики Саха (Якутия)
25.	Департамент ветеринарии Республики Саха (Якутия)	1	Данные эпизоотической ситуации в Республике Саха (Якутия)	Ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Секретариат заместителя Председателя

№	Наименование исполнителя	№	Наименование	Периодичность	Контроль
					Правительства Республики Саха (Якутия) Белозерова Д.Г.
26.	Департамент Республики Саха (Якутия) по охране объектов культурного наследия	1	Сведения об объектах культурного наследия федерального значения, объектах культурного наследия регионального наследия, объектах культурного наследия местного (муниципального) значения, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации	Ежегодно до 01 февраля	Секретариат первого заместителя Председателя Правительства Республики Саха (Якутия) Колодезникова А.З.
27.	Управление государственного строительного и жилищного надзора Республики Саха (Якутия)	1	Информация о выявленных нарушениях при осуществлении государственного жилищного надзора, лицензионного контроля при осуществлении государственного жилищного надзора, лицензионного контроля деятельности по управлению многоквартирными домами	Ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Секретариат первого заместителя Председателя Правительства Республики Саха (Якутия) Колодезникова А.З.
		2	Информация о выявленных нарушениях при осуществлении государственного строительного надзора	Ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом	
		3	Информация о выявленных нарушениях при осуществлении контроля в области долевого строительства многоквартирных домов и иных объектов недвижимости	Ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом	

№	Наименование исполнителя	№	Наименование	Периодичность	Контроль
28.	Управление делами Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия)	1	Анализ удельного расхода горюче-смазочных материалов и случаев дорожно-транспортных происшествий служебного автотранспорта по исполнительным органам государственной власти Республики Саха (Якутия)	Ежеквартально до 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Секретариат Председателя Правительства Республики Саха (Якутия)
29.	Управление записи актов гражданского состояния при Правительстве Республики Саха (Якутия)	1	Анализ динамики зарегистрированных актов гражданского состояния	Ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Секретариат заместителя Председателя Правительства Республики Саха (Якутия) Балабкиной О.В.
		2	Государственная регистрация актов гражданского состояния (с указанием количества заявок в электронном виде, общего количества заявок, доли оказанных услуг в электронном виде)	Ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом	
30.	Центральный аппарат по организационному обеспечению деятельности мировых судей в Республике Саха (Якутия)	1	Показатели работы мировых судей за отчетный период	Ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Секретариат заместителя Председателя Правительства Республики Саха (Якутия) Балабкиной О.В.
31.	Управление при Главе Республики Саха (Якутия) по профилактике коррупционных и иных правонарушений	1	Анализ результатов мониторинга коррупционных правонарушений по Республике Саха (Якутия)	2 раза в год до 15 февраля, до 15 августа	
32.	Государственное казенное учреждение «Центр закупок Республики	1	Отчет о закупках для нужд заказчиков Республики Саха (Якутия), осуществленных Уполномоченным учреждением	Еженедельно пятница	Секретариат первого заместителя Председателя

№	Наименование исполнителя	№	Наименование	Периодичность	Контроль
	Саха (Якутия)»	2	Информация по поступившим заявкам в Уполномоченное учреждение	Еженедельно пятница	Правительства Республики Саха (Якутия) Стручкова А.А.
		3	Сведения об исполнении плана-графика закупок	Еженедельно пятница	
<b>II Структурные подразделения Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия)</b>					
1	Секретариат Руководителя Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия)	1	План работы Руководителя Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия)	Еженедельно пятница	Управление инфокоммуникаци онного и технического обеспечения
2	Департамент внутренней политики	1	Записка об общественно-политической ситуации в Российской Федерации и Республике Саха (Якутия)	Еженедельно пятница	Управление инфокоммуникаци онного и технического обеспечения
		2	Информация о деятельности 2 раза в год общественных объединений, политических партий в Республике Саха (Якутия)	2 раза в год до 01 февраля, до 01 августа	
3	Департамент кадровой политики, государственной и муниципальной службы	1	Информация о командировках руководства Республики Саха (Якутия), руководителей исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия)	Ежедневно	Управление инфокоммуникаци онного и технического обеспечения
		2	Информация об отпусках руководства Республики Саха (Якутия), руководителей исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия)	Ежедневно	
		3	Информация о днях рождениях	Еженедельно	
4		1	Ежеквартальный анализ исполнения приоритетных решений Главы Республики Саха (Якутия)	Ежеквартально до 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом	

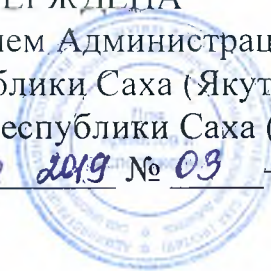
№	Наименование исполнителя	№	Наименование	Периодичность	Контроль
	Департамент контроля и документоведения	2	Ежеквартальный статистический анализ исполнения решений	Ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Управление инфокоммуникационного и технического обеспечения
		3	Еженедельная информация о просроченных наиболее значимых поручениях и указаниях Главы Республики Саха (Якутия)	Еженедельно четверг, пятница	
		4	Информация об итогах внеплановых проверок исполнения решений и поручений Главы Республики Саха (Якутия)	По факту завершения проверки	
		5	Информация об итогах плановых проверок исполнения решений и поручений Главы Республики Саха (Якутия)	По факту завершения проверки	
		6	План тематических проверок исполнения решений и поручений Главы Республики Саха (Якутия)	1 раз в полугодие до 01 февраля, до 01 августа	
		7	Статистика поступающих писем в адрес Главы Республики Саха (Якутия), Правительства Республики Саха (Якутия) и Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия)	Ежемесячно до 10 числа месяца следующего за отчетным периодом	
5	Департамент по государственно-правовым вопросам	1	О деятельности административных комиссий муниципальных районов и городских округов Республики Саха (Якутия)	2 раза в год до 01 февраля, до 01 августа	Управление инфокоммуникационного и технического обеспечения
		2	Мониторинг правоприменения в Республике Саха (Якутия)	2 раза в год до 01 февраля, до 01 августа	
6	Департамент по вопросам местного самоуправления	1	Главы, заместители глав поселений, председатели представительных органов муниципальных районов и городских округов Республики Саха (Якутия) (ФИО, должность, почтовый адрес, телефон, факс)	Ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Управление инфокоммуникационного и технического обеспечения

№	Наименование исполнителя	№	Наименование	Периодичность	Контроль
7	Департамент процессного и проектного управления	1	Перечень проектов, реализуемых с использованием методов проектного управления на территории Республики Саха (Якутия)	Обновление информации в актуальном состоянии	Управление инфокоммуникационного и технического обеспечения
8	Управление государственного протокола и государственных наград	1	План работы Правительства Республики Саха (Якутия)	Еженедельно Пятница	Управление инфокоммуникационного и технического обеспечения
		2	План республиканских мероприятий	Ежемесячно до 10 числа месяца следующего за отчетным периодом	
		3	План визитов представителей федеральных органов исполнительной власти и субъектов Российской Федерации в Республику Саха (Якутия)	Еженедельно пятница	
9	Управление делопроизводства и архива	1	Указы и распоряжения Главы Республики Саха (Якутия)	Ежедневно	Управление инфокоммуникационного и технического обеспечения
		2	Постановления и распоряжения Правительства Республики Саха (Якутия)	Ежедневно	
10	Отдел по работе с обращениями граждан и организаций	1	Информационно-статистический обзор поступивших обращений граждан и организаций за отчетный период	Ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Управление инфокоммуникационного и технического обеспечения
		2	Информация о проведенных личных приемах граждан в Правительстве Республики Саха (Якутия) за отчетный период	Ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом	
		3	Информация о количестве и тематике обращений, поступивших в Администрацию Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия) в отчетный период	Еженедельно	

№	Наименование исполнителя	№	Наименование	Периодичность	Контроль
11	Управление инфокоммуникационного и технического обеспечения	1	Ежедневная оперативная информация	Ежедневно	
		2	Информационно-аналитические материалы Федеральной службы охраны России	По мере поступления информации	
		3	План работы Главы Республики Саха (Якутия)	Еженедельно пятница	
12	Аппарат Республиканской (межведомственной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве Республики Саха (Якутия)	1	О деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	2 раза в год до 15 февраля, до 15 августа	Управление инфокоммуникационного и технического обеспечения

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕНА  
 распоряжением Администрации  
 Главы Республики Саха (Якутия)  
 и Правительства Республики Саха (Якутия)  
 от 11 января 2019 № 03 – РА



**СТРУКТУРА**  
**разделов Мобильной справочной информационной системы**  
**Ситуационного центра Главы Республики Саха (Якутия)**

№	Наименование раздела и папок	Ответственные исполнители
<b>1.</b>	<b>Картина дня</b>	
1.1.	Ежедневная оперативная информация	Управление инфокоммуникационного и технического обеспечения
1.2.	Планы работ, мероприятий, памятные даты	Управление инфокоммуникационного и технического обеспечения
1.3.	Тематические годы в Российской Федерации и Республике Саха (Якутия)	Исполнительные органы государственной власти Республики Саха (Якутия)
<b>2.</b>	<b>Справочник</b>	
2.1.	О Республике Саха (Якутия)	Управление инфокоммуникационного и технического обеспечения
2.1.1.	Конституция Республики Саха (Якутия)	Управление инфокоммуникационного и технического обеспечения совместно со структурными подразделениями Администрации
2.1.2.	Официальные символы Республики Саха (Якутия)	
2.1.3.	Общая информация о Республике Саха (Якутия)	
2.1.4.	Административно-территориальное устройство	
2.1.5.	Страницы истории	
2.1.6.	Основные экономические показатели Республики Саха (Якутия)	Министерство экономики Республики Саха (Якутия)
2.2.	Нормативные правовые акты Главы Республики Саха (Якутия)	Управление делопроизводства и архива
2.3.	Нормативные правовые акты Правительства Республики Саха (Якутия)	Управление делопроизводства и архива
2.4.	Перечень показателей, вносимых исполнительными органами государственной власти Республики Саха (Якутия) и структурными подразделениями Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия)	Исполнительные органы государственной власти Республики Саха (Якутия). структурные подразделения Администрации
2.5.	Государственные программы Республики Саха (Якутия)	Исполнительные органы государственной власти Республики Саха (Якутия)

№	Наименование раздела и папок	Ответственные исполнители
2.6.	Материалы по организации отчета исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия) по годам	Департамент по вопросам местного самоуправления
2.7.	Протоколы по итогам отчетов исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия) по муниципальным районам и городским округам Республики Саха (Якутия)	Департамент по вопросам местного самоуправления
2.8.	Планы работ, основные мероприятия, памятные даты	Структурные подразделения Администрации
2.8.1.	План работы Главы Республики Саха (Якутия)	Управление инфокоммуникационного и технического обеспечения
2.8.2.	План работы руководства Правительства Республики Саха (Якутия)	Управление государственного протокола и государственных наград
2.8.3.	План работы руководителя Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия)	Секретариат Руководителя Администрации
2.8.4.	План республиканских мероприятий	Управление государственного протокола и государственных наград
2.8.5.	Командировки, отпуска руководителей республики и исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия)	Департамент кадровой политики, государственной и муниципальной службы
2.8.6.	Дни рождения	Департамент кадровой политики, государственной и муниципальной службы
2.9.	О мобильной справочной информационной системе Ситуационного центра Главы Республики Саха (Якутия)	Управление инфокоммуникационного и технического обеспечения
3.	Контакты	Управление инфокоммуникационного и технического обеспечения совместно с Департаментом по вопросам местного самоуправления