РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

г. Шумиха

Администрация города Шумихи

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.08.2018 № 337

**Об утверждении порядка работы сотрудников Администрации города Шумихи при оказании муниципальных услуг в электронной форме**

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг", Уставом муниципального образования города Шумихи Шумихинского района

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1. Утвердить порядок работы сотрудников Администрации города Шумихи при оказании муниципальных услуг в электронной форме, согласно приложению.

 2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия.

 3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования города Шумихи Шумихинского района.

 4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Шумихи.

Глава города Шумихи А.А. Козлов

Приложение к постановлению

Главы города Шумихи

от 28.08.2018 №337

**Порядок работы сотрудников Администрации города Шумихи при оказании муниципальных услуг в электронной форме.**

 1) Сотрудники при предоставлении муниципальных услуг (далее – услуги) должны использовать программно - технические средства, обеспечивающие автоматизацию выполнения ими необходимых действий при предоставлении услуг (далее - ведомственная информационная система).

 2) Каждой услуге должен соответствовать свой технологический процесс ее предоставления в ведомственной информационной системе, состоящий из этапов, соответствующих процедурам при предоставлении услуги (далее - технологический процесс предоставления услуги).

 3) Технологический процесс предоставления услуги основывается на разрабатываемых технологических картах предоставления услуг с использованием ведомственных информационных систем и должен отражать все процедуры предоставления услуги.

 4) В отношении каждой процедуры предоставления услуги определяются ответственные сотрудники органа или организации, обеспечивающие реализацию процедур и несущие ответственность за актуальность и достоверность сведений, внесенных ими в ведомственную информационную систему, в том числе за соответствие сведений, внесенных в информационную систему, сведениям, полученным в результате направления межведомственных и внутриведомственных запросов.

 5) В ведомственной информационной системе должны фиксироваться все совершенные в отношении принятого заявления действия и все принятые при предоставлении услуги решения, а также храниться соответствующие сведения и документы (электронные копии документов), кроме случаев, когда такое хранение запрещено законодательством Российской Федерации.

 6) Срок хранения в ведомственной информационной системе всех сведений (документов) о предоставлении услуги должен составлять не менее 10 лет, если иной срок не установлен нормативными правовыми актами, при этом указанный срок не должен быть менее срока действия результата услуги. При нарушении сроков процедур предоставления или сроков ответа на запросы ответственные сотрудники органа или организации должны обеспечить информирование руководителя соответствующего подразделения с использованием функционала ведомственных информационных систем.

 7) Внесение сведений в ведомственную информационную систему ответственным сотрудником должно осуществляться незамедлительно по завершении соответствующей процедуры, а при невозможности незамедлительного внесения сведений - не позднее одного рабочего дня после завершения соответствующей процедуры, если иные сроки не установлены нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления услуги.

 8) Действия сотрудников органа или организации, не соответствующие технологическому процессу предоставления услуги, либо действия без внесения соответствующих процедуре сведений в ведомственную информационную систему не считаются действиями сотрудников по предоставлению услуги.

 9) В случае, если сведения внесены в ведомственную информационную систему в связи с получением запроса в электронной форме о предоставлении услуги, запрещается повторно запрашивать у заявителя предоставление таких сведений на бумажном носителе, в том числе повторное заполнение запроса о предоставлении услуги.

 10) Для каждого этапа предоставления услуги устанавливаются соответствующие сроки, мониторинг исполнения которых должен быть предусмотрен в ведомственной информационной системе, а обязанность по контролю сроков должна быть возложена на руководителей соответствующих подразделений органа или организации.

 11) Для каждого технологического процесса предоставления услуги должен быть установлен перечень межведомственных и внутриведомственных запросов в электронной форме, при этом в ведомственной информационной системе должны быть предусмотрены средства мониторинга сроков ответа на запрос.