от 03.03.2017 №261-р

О создании и порядке ведения электронного реестра лиц, ответственных за работу в системе исполнения регламентов и внесение сведений в систему мониторинга запросов

В целях своевременного предоставления (ограничения) доступа к системе исполнения регламентов лицам, ответственным за предоставление государственных и муниципальных услуг, исполнение функций и предоставление сведений, находящихся в распоряжении администрации города, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, и к системе мониторинга направленных межведомственных запросов при предоставлении государственных и муниципальных услуг (исполнении функций) (далее - система мониторинга запросов):

1. Утвердить:

- Порядок ведения электронного реестра лиц, ответственных за работу в системе исполнения регламентов и внесение сведений в систему мониторинга запросов, согласно приложению 1;

- форму электронного реестра лиц, ответственных за работу в системе исполнения регламентов и внесение сведений в систему мониторинга запросов (далее - электронный реестр), согласно приложению 2;

- Порядок внесения сведений в систему мониторинга запросов согласно приложению 3.

2. Руководителям структурных подразделений администрации города:

- в срок до 27 марта 2017 года направить в адрес управления по информационным ресурсам администрации города информацию о лицах, ответственных за работу в системе исполнения регламентов и внесение сведений в систему мониторинга запросов, в соответствии пунктом 2.1 приложения 1 к настоящему распоряжению;

- в случае изменений в штатном расписании (замещение) в течение трех дней направлять в адрес управления по информационным ресурсам администрации города информацию в соответствии с пунктами 2.1, 2.2 приложения 1 к настоящему распоряжению;

- контролировать своевременное внесение сведений в систему мониторинга запросов.

3. Управлению по информационным ресурсам администрации города (С.С. Сидоров):

- в срок до 13 марта 2017 года создать и ввести в эксплуатацию электронный реестр;

- обеспечить размещение электронного реестра и системы мониторинга запросов и их ведение на внутреннем портале органов местного самоуправления города Нижневартовска.

4. Наделить работников администрации города, информация о которых содержится в электронном реестре, правом проставления электронной подписи органа власти.

5. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителей главы города, управляющего делами администрации города по курируемым направлениям деятельности.

Глава города В.В. Тихонов

Приложение 1 к распоряжению

администрации города

от 03.03.2017 №261-р

**Порядок**

**ведения электронного реестра лиц,**

**ответственных за работу в системе исполнения регламентов**

**и внесение сведений в систему мониторинга запросов**

**I. Общие положения**

1.1. Система исполнения регламентов (далее - СИР) - это информационная система, включающая в себя автоматизированные рабочие места операторов/специалистов органов местного самоуправления, непосредственно предоставляющих государственную и муниципальную услугу в электронном виде и (или) направляющих межведомственные запросы в рамках оказания государственных и муниципальных услуг (исполнения функций) или участвующих в процессе предоставления сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

1.2. Автоматизированное рабочее место "Платежи" (далее - АРМ "Платежи") является составляющей частью СИР, позволяющей операторам/специалистам органов местного самоуправления создавать, просматривать, редактировать, удалять и импортировать начисления в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП), экспортировать начисления и платежи из ГИС ГМП по определенным параметрам, аннулировать начисления и платежи.

1.3. Система мониторинга запросов - это информационная система, размещенная на внутреннем портале органов местного самоуправления, позволяющая вносить сведения о направленных межведомственных запросах при предоставлении государственных и муниципальных услуг (исполнении функций) и осуществлять их мониторинг.

1.4. В электронный реестр лиц, ответственных за работу в СИР и внесение сведений в систему мониторинга запросов (далее - электронный реестр), вносятся сведения о работниках администрации города, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг в электронном виде и (или) направляющих межведомственные запросы в рамках оказания государственных и муниципальных услуг (исполнения функций) или участвующих в процессе предоставления сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

**II. Порядок внесения (исключения) сведений**

**в электронный реестр и предоставления (ограничения) доступа**

**к СИР и системе мониторинга запросов**

2.1. Для внесения (исключения) сведений в электронный реестр и предоставления (ограничения) доступа к СИР и системе мониторинга запросов структурные подразделения администрации города в системе электронного документооборота и делопроизводства направляют в адрес управления по информационным ресурсам администрации города (далее - Управление) информацию по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.2. В целях первичной настройки работы с ГИС ГМП (через АРМ "Платежи") структурные подразделения администрации города направляют в адрес Управления информацию по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.3. Управление:

- обеспечивает предоставление (ограничение) доступа к СИР;

- обеспечивает (ограничивает) возможность внесения сведений в систему мониторинга запросов;

- вносит сведения (изменения) в электронный реестр;

- размещает электронный реестр на внутреннем портале органов местного самоуправления города Нижневартовска;

- оказывает техническую и консультативную поддержку по работе в СИР и системе мониторинга запросов.

Приложение 1 к Порядку ведения электронного реестра лиц, ответственных за работу в системе исполнения регламентов и внесение сведений в систему мониторинга запросов

**Форма**

**предоставления информации о лицах, ответственных за работу**

**в системе исполнения регламентов и внесение сведений в систему мониторинга запросов**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Роль** **в системе** **исполнения****регламентов1** | **Наименование****государственной****или муниципальной** **услуги (подуслуги),** **функции,** **предоставляемых** **сведений** | **Реестровый** **номер услуги** **(подуслуги)2** | **ЕПГУ3** **(да/нет)** | **МФЦ4** **(да/нет)** | **НПА5** | **Фамилия,** **имя, отчество** **лица, ответственного за работу в системе** **исполнения** **регламентов** | **Фамилия,** **имя, отчество** **лица, ответственного** **за внесение сведений** **в систему** **мониторинга запросов6** | **Сведения,** **запрашиваемые в рамках предоставления услуг** **(исполнения функций)7** |
| **поставщик сведений** | **сведения (документ)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1Роли в системе исполнения регламентов: предоставление услуг, работа с ГИС ГМП (через АРМ "Платежи"), потребитель сведений, поставщик сведений.

2Номер (идентификатор) услуги (подуслуги) в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг (заполняется в случае указания информации по государственной или муниципальной услуге).

3Отметка о предоставлении услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (заполняется в случае указания информации по государственной или муниципальной услуге).

4Отметка о предоставлении услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (заполняется в случае указания информации по государственной или муниципальной услуге).

5Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление услуги (работу с ГИС ГМП (через АРМ "Платежи"), исполнение функций, предоставление сведений).

6Для роли системы исполнения регламентов "поставщик сведений" данное поле не заполняется.

7Согласно перечню доступных для подключения видов сведений, размещенных на Технологическом портале СМЭВ 3 (<http://smev3.gosuslugi.ru/portal/>) (заполняется в случае необходимости получения сведений (документов) от других ведомств при предоставлении услуг (исполнении функций)).

Приложение 2 к Порядку ведения электронного реестра лиц, ответственных за работу в системе исполнения регламентов и внесение сведений в систему мониторинга запросов

**Форма**

**предоставления информации для работы с ГИС ГМП (через АРМ "Платежи")**

**I. Общие сведения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование атрибута** | **Значение атрибута** |
| 1. | Полное наименование ведомства\* |  |
| 2. | Краткое наименование ведомства |  |
| 3. | Код ГИС ГМП, полученный в Федеральном казначействе при регистрации в ГИС ГМП |  |
| 4. | ИНН |  |
| 5. | КПП |  |
| 6. | ОГРН |  |
| 7. | ОКАТО |  |
| 8. | ОКТМО |  |
| 9. | Банковские реквизиты ведомства: |  |
| номер р/с |  |
| тип счета |  |
| наименование банка |  |
| БИК банка |  |
| дата начала действия счета |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*Указывается наименование юридического лица.

**II. Сведения о платежах**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Фамилия,** **имя, отчество лица,** **ответственного за работу с ГИС ГМП** **(через АРМ "Платежи")** | **Информация о платеже** |
| **КБК****(для поля 104** **платежного поручения)** | **назначение платежа** **(шаблон для поля 24** **платежного поручения)** | **сумма** **(руб.)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |

Приложение 2 к распоряжению

администрации города

от 03.03.2017 №261-р

**Электронный реестр**

**лиц, ответственных за работу в системе исполнения регламентов**

**и внесение сведений в систему мониторинга запросов**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Фамилия,****имя, отчество лица,** **ответственного** **за работу в системе** **исполнения регламентов** **и внесение сведений** **в систему мониторинга** **запросов** | **Дата****включения****записи****в реестр** | **Основание****включения****записи****в реестр****(реквизиты****документа****о включении)** | **Подразделение** | **Предоставление****услуг1****(да/нет)** | **Исполнение****функций2****(да/нет)** | **Предоставление****сведений3****(да/нет)** | **ГИС ГМП4****(да/нет)** | **Мониторинг5 (да/нет)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1Ответственный за предоставление государственных (муниципальных) услуг, в том числе за направление межведомственных запросов в рамках оказания услуг.

2Ответственный за направление межведомственных запросов в рамках исполнения функций.

3Ответственный за предоставление документов и информации, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, находящихся в распоряжении администрации города (в рамках регионального межведомственного взаимодействия).

4Ответственный за работу с ГИС ГМП, в том числе в рамках предоставления услуг.

5Ответственный за внесение сведений в систему мониторинга запросов (http://portal.n-vartovsk.ru/work/monitoring/).

Приложение 3 к распоряжению

администрации города

от 03.03.2017 №261-р

**Порядок**

**внесения сведений в систему мониторинга запросов**

1. Мониторинг межведомственных запросов, направленных в рамках предоставления государственных и муниципальных услуг (исполнения функций), осуществляется с целью определения следующих показателей:

- степень использования системы исполнения регламентов для направления межведомственных запросов по отношению к другим способам направления запросов и получения сведений (на бумажном носителе, в электронном виде с использованием ведомственных порталов, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет");

- уровень востребованности сведений, находящихся в распоряжении федеральных и региональных органов исполнительной власти и необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг (исполнения функций).

2. К перечню сведений, подлежащих внесению в систему мониторинга запросов, относятся:

- наименование государственной или муниципальной услуги, в рамках которой направлены межведомственные запросы;

- наименование поставщика сведений;

- наименование сведений (документов);

- дата направления запросов;

- количество направленных межведомственных запросов через систему исполнения регламентов;

- количество направленных межведомственных запросов на бумажном носителе;

- количество направленных межведомственных запросов в электронном виде с использованием ведомственных порталов, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3. Сведения о лицах, ответственных за внесение сведений в систему мониторинга запросов, вносятся в электронный реестр.

4. Лицам, ответственным за внесение сведений в систему мониторинга запросов, необходимо вносить информацию о количестве направленных межведомственных запросов ежемесячно, до 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

5. Система мониторинга запросов размещается на внутреннем портале органов местного самоуправления города Нижневартовска в разделе "Государственные и муниципальные услуги в электронном виде".