

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КИНГИСЕППСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

08.02.2022 240

Об утверждении Положения
об организации работы администрации
МО «Кингисеппский муниципальный район»
и муниципальных учреждений МО «Кингисеппский
муниципальный район» Ленинградской области,
осуществляющих публично значимые функции
с обращениями с использованием единого окна
цифровой обратной связи на базе федеральной
государственной информационной системы
«Единого портала государственных и муниципальных
услуг (функций) - «Госуслуги. Решаем вместе»

В рамках исполнения Соглашения о взаимодействии в целях создания единого окна цифровой обратной связи на базе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» от 27.08.2021 года № ОК-П-13-065-36853, а также в соответствии с распоряжением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 21.07.2021 года № 131-р «О реализации перечня поручений Губернатора Ленинградской области от 13.07.2021 года №65-8660/2021 «О работе в системах обратной связи и форсировании подключения муниципальных образований и органов исполнительной власти к системе «Госуслуги. Решаем вместе», администрация

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить Положение об организации работы администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» и муниципальных учреждений МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, осуществляющих публично значимые функции с обращениями с использованием единого окна цифровой обратной связи на базе федеральной государственной информационной системы «Единого портала государственных

и муниципальных услуг (функций) - «Госуслуги. Решаем вместе», согласно приложению.

2. Управлению делами администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» обеспечить:

2.1. взаимодействие с муниципальными учреждениями по вопросам работы с сообщениями из Единого портала;

2.2. оказание консультативной и методической помощи муниципальным учреждениям в организации работы с сообщениями из Единого портала.

3. Постановление разместить на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации
МО «Кингисеппский муниципальный район»

Ю.И.Запалатский

Утверждено
постановлением администрации
МО «Кингисеппский муниципальный район»
от 08.02.2022 № 240
(приложение)

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы администрации МО «Кингисеппский
муниципальный район» и муниципальных учреждений МО
«Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области,
осуществляющих публично значимые функции с обращениями с
использованием единого окна цифровой обратной связи на базе
федеральной государственной информационной системы «Единого портала
государственных и муниципальных услуг (функций) - «Госуслуги. Решаем
вместе»

1. Настоящее Положение определяет порядок организации работы администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» и муниципальных учреждений МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, осуществляющих публично значимые функции с обращениями с использованием единого окна цифровой обратной связи на базе федеральной государственной информационной системы «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)» - «Госуслуги. Решаем вместе» (далее - Единый портал), относящихся к их компетенции, принятию мер оперативного реагирования на обращения.

2. Координацию работы администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» и муниципальных учреждений с обращениями из Единого портала осуществляет Управление делами администрации МО «Кингисеппский муниципальный район».

3. В администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» для подготовки ответов на обращения граждан, в рамках своей компетенции в Единый портал ролью «Исполнитель» наделяются заместители главы администрации.

4. Исполнитель в своей работе использует «Регламент работы с обращениями граждан», размещенный на портале методических материалов для работы с Единым порталом по ссылке: <https://pos.gosuslugi.ru/docs/>.

5. Управляющий делами администрации назначает уполномоченное лицо, за организацию работы с обращениями из Единого портала, а также лицо, его замещающее на период временного отсутствия (должность, ФИО, номер телефона, адрес электронной почты).

6. Руководители муниципальных учреждений МО «Кингисеппский муниципальный район»:

6.1. в течение 10 дней с даты подписания настоящего постановления направляют в Управление делами администрации сведения о должностном лице, ответственном за организацию работы с обращениями из Единого портала, а также о лице, его замещающем на период временного отсутствия (должность, ФИО, номер телефона, адрес электронной почты).

6.2. уведомляют Управление делами администрации об изменении в сведениях о лицах, указанных в подпункте 6.1. Положения, не позднее 3-х дней с момента возникновения таких изменений.

6.3. обеспечивают наличие необходимых ресурсов для работы с обращениями из Единого портала (доступ к сети Интернет, рабочее место, электронная цифровая подпись руководителя учреждения).

7. Заместитель главы администрации по местному самоуправлению:

7.1. в течение 10 дней с даты подписания настоящего постановления назначает уполномоченное лицо, за проведение мероприятий общественного голосования, а также лицо, его замещающее на период временного отсутствия и направляет информацию в Комитет общественных коммуникаций Ленинградской области

7.2. уведомляет Комитет общественных коммуникаций Ленинградской области об изменении в сведениях о лицах, указанных в подпункте 7.1. Положения, не позднее 3-х дней с момента возникновения таких изменений.

8. Уполномоченный за проведение мероприятий общественного голосования, в своей работе использует «Регламент работы с Общественными голосованиями», размещенный на портале методических материалов для работы с Единым порталом по ссылке: <https://pos.gosuslugi.ru/docs/>.

9. Обращения из Единого портала рассматриваются в срок не более 30 (тридцати) календарных дней, а обращения, подлежащие рассмотрению в ускоренном порядке, в срок не более 10 (десяти) календарных дней с момента регистрации обращений.

11. Информация об обращениях из Единого портала, носящих социально и общественно значимый характер, а также о повышенной социальной активности по вопросам, требующим оперативного решения, подлежит оперативному докладу главе администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» в течение одного дня с момента выявления.

12. В случае выявления недостатков в работе уполномоченных исполнителей и руководителей муниципальных учреждений МО «Кингисеппский муниципальный район» с обращениями из Единого портала, Управление делами администрации направляет соответствующую информацию главе администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» для принятия решения о применении к ним мер дисциплинарного воздействия.