**Инструкция по действиям, осуществляемым**

**после вывода услуги на ПГС**

Под выводом услуги подразумевается исполнение всех мероприятий плана по выводу МСЗУ в электронную форму, публикация услуги на ЕПГУ.

Необходимо внутри системы ПГС регулярно осуществлять следующие мероприятия:

* Проверять наличие новых поступивших заявлений граждан не менее 1 раза в день;
* Обрабатывать заявления граждан в сроки, установленные административным регламентом услуги (измененным на основании описания целевого состояния услуги);

При возникновении проблем и ошибок при работе с ПГС при подаче заявок на техническое сопровождение необходимо учитывать следующее разделение полномочий:

1. ГБУ РС(Я) «РЦИТ» уполномочен за методическое сопровождение процесса перевода МСЗУ в электронную форму, заполнение справочника ЕСНСИ, а также за организацию и настройку сетевой связности (установка и настройка VipNet). Оставить заявку можно по телефону **8-800-100-77-88.**
2. Технические проблемы внутри системы ПГС устраняются Ситуационным центром Минцифры РФ. Оставить заявку можно на сайте <https://sc-new.minsvyaz.ru/> (инструкция для обеспечения доступа в личный кабинет Федерального ситуационного центра находится на портале smev.sakha.gov.ru на вкладке «МСЗУ», в разделе 6 блока по техническим мероприятиям) или по адресу эл почты: sd@sc.digital.gov.ru . В заявке необходимо в свободной форме описать проблему, также указать ОГРН организации, к которой привязан сотрудник, и № СНИЛС сотрудника. Если сотрудников несколько, необходимо указать всех.