**О работе Единого городского информационного портала «Мой-Новороссийск.рф» и утрате силы постановления администрации муниципального образования город Новороссийск от 6 октября 2022 года № 5836**

В рамках исполнения Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» и от 21 июля 2020 года № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года», Национального проекта «Жилье и городская среда» и национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации», утвержденных протоколом заседания президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам от 4 июня 2019 года № 7, реализации ведомственного проекта Цифровизации городского хозяйства «Умный город», утвержденного приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 31 октября 2018 года № 695/пр, Приказа Минстроя России от 04 июня 2020 года № 305/пр «Об утверждении методических рекомендаций о порядке мониторинга и контроля устранения аварий и инцидентов на объектах жилищно-коммунального хозяйства», постановления Правительства Российской Федерации от 06 мая 2011 года № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», постановления Госстроя Российской Федерации от 27 сентября 2003 года № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда», решения городской Думы муниципального образования город Новороссийск от 26 сентября 2017 года № 228 «Об утверждении Правил организации содержания объектов внешнего благоустройства, инженерной инфраструктуры и санитарного состояния городских территорий муниципального образования город Новороссийск», в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании статьи 34 Устава муниципального образования город Новороссийск, в целях обеспечения диспетчеризации служб жилищно-коммунального хозяйства и информирования населения о перебоях снабжения коммунальными ресурсами, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить на период работы Единого городского информационного портала «Мой-Новороссийск.рф» (далее - Портал):
	1. Положение о работе Единого городского информационного портала «Мой-Новороссийск.рф» (приложение № 1).
	2. Регламент взаимодействия участников Единого городского информационного портала «Мой-Новороссийск.рф» (приложение № 2).
2. Функции куратора проекта возложить на управляющего делами администрации муниципального образования Азизова Е.С.
3. Функции администратора поддержки Портала возложить на отдел информационных технологий администрации муниципального образования город Новороссийск (Шевченко).
4. Функции администратора развития и модернизации Портала возложить на МБУ «АПК Безопасный город - ЕДДС» (Матияш).
5. Функции куратора блоков Портала «Ремонтные работы», «Оповещения», «Дороги», «Путеводитель» возложить на заместителя главы муниципального образования Яменскова А.И.
6. Функции куратора блоков Портала «Сообщения», «Опросы-Викторины», «Городские проекты» возложить на и.о. заместителя главы муниципального образования Приймака Д.Ю.
7. Функции администратора блоков Портала «Ремонтные работы», «Оповещения», «Путеводитель» возложить на МБУ «АПК Безопасный город - ЕДДС» (Матияш).
8. Функции администратора блока Портала «Сообщения» разделить между Муниципальным центром управления администрации муниципального образования город Новороссийск (Резун) и МБУ «АПК Безопасный город - ЕДДС» (Матияш):
	1. Администрирование голосовых сообщений, поступающих на короткий номер \*076, машинопечатных сообщений, поступающих посредством Портала об аварийных и плановых перебоях подачи коммунальных ресурсов возложить на МБУ «АПК Безопасный город - ЕДДС» (Матияш).
	2. Администрирование голосовых сообщений, поступающих на телефон горячей линии 8(8617)64-64-05, машинопечатных сообщений, поступающих посредством Портала, не относящихся к аварийным и плановым перебоям подачи коммунальных ресурсов, сообщений, поступающих через платформу обратной связи «Госуслуги. Решаем вместе» возложить на Муниципальный центр управления (Резун).
9. Функции администратора блока Портала «Дороги» возложить на управление транспорта и дорожного хозяйства (Мартыненко).
10. Функции администратора блоков Портала «Опросы-Викторины», «Городские проекты» возложить на МКУ «Новороссийский городской общественный центр» (Новиков).
11. Функции куратора блока Портала «Новости» возложить на отдел информационной политики и СМИ администрации муниципального образования город Новороссийск (Резун).
12. Администратору поддержки Портала Шевченко И.Б.:
	1. Обеспечить работоспособность и функционирование закрытого и открытого контуров Портала в администрации муниципального образования город Новороссийск и ее структурных, отраслевых (функциональных) и территориальных подразделениях.
	2. Предоставить доступ к закрытому контуру Портала участникам информационного взаимодействия от администрации муниципального образования и ее структурных подразделений, участникам коммунального рынка (ресурсноснабжающим организациям и управляющим компаниям, заключившим соглашения об информационном взаимодействии).
	3. Произвести интеграцию платформы обратной связи «Госуслуги. Решаем вместе» с Порталом в части приема сообщений от пользователей.
13. Администратору развития и модернизации Портала Матияшу Ю.М. организовать подключение и обучение работе в закрытом контуре Портала всех участников информационного взаимодействия администрации муниципального образования город Новороссийск и ее структурных, отраслевых (функциональных) и территориальных подразделений, участников коммунального рынка (ресурсноснабжающих организаций и управляющих компаний).
14. Муниципальному центру управления (Резун) ежемесячно предоставлять анализ плановых и аварийных перебоев подачи коммунальных ресурсов.
15. Отделу информационной политики и средств массовой информации администрации муниципального образования город Новороссийск (Резун) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования город Новороссийск и опубликовать в печатном бюллетене «Вестник муниципального образования город Новороссийск».
16. Постановление администрации муниципального образования город Новороссийск от 06 октября 2022 года № 5836 «О вводе в эксплуатацию Единого городского информационного портала «Мой-Новороссийск.рф» признать утратившим силу.
17. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы муниципального образования Приймака Д.Ю.
18. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава

муниципального образования А.В. Кравченко

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

муниципального образования

город Новороссийск

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

Положение о работе Единого городского информационного портала

«Мой-Новороссийск.рф».

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет цели и задачи создания Единого городского информационного портала «Мой-Новороссийск.рф» (далее - Портал), состав данных Портала и участников информационного взаимодействия.

2. Цели и задачи создания Портала.

2.1. Целью создания Портала является реализация на территории муниципального образования город Новороссийск ведомственного проекта Цифровизации городского хозяйства «Умный город», утвержденного приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 31 октября 2018 года № 695/пр.

2.2. Задачи создания Портала:

2.2.1. Вовлечение граждан в решение вопросов городского развития посредством цифровой платформы, обеспечивающей реализацию следующих функций:

возможность подачи дистанционного сообщения граждан, в том числе путем телефонного сообщения, передача сообщений на исполнение, контроль исполнения поступивших сообщений и своевременности направления ответов на них, в том числе путем телефонного сообщения;

сервис по участию в опросах по вопросам, затрагивающим интересы пользователей Портала и викторинах для зарегистрированных пользователей Портала;

публичное размещение планов органа местного самоуправления по градостроительным вопросам, приоритетам благоустройства, важным городским проектам и иным вопросам, затрагивающим интересы граждан, с обеспечением беспрепятственной возможности внесения гражданами замечаний и предложений;

размещение уведомлений по городским событиям и изменениям городской инфраструктуры напрямую от администрации города, а также оповещений от МЧС и других экстренных служб о происшествиях природного и техногенного характера;

отображение на интерактивной карте муниципального образования город Новороссийск информации по проведению ремонтных работ на инженерных сетях, участках дорожной сети, изменению маршрутов транспортного сообщения и отключению предоставления коммунальных услуг;

размещение справочной информации об органах власти, организациях коммунальной сферы, учреждениях образования, здравоохранения, культуры, спорта и другие открытые данные муниципального образования город Новороссийск.

2.2.2. Внедрение электронного сервиса по обеспечению автоматизированного контроля:

времени и качества рассмотрения сообщений пользователей, с возможностью оценки качества исполнения сообщений;

времени устранения аварийных ситуаций;

времени перерывов в оказании коммунальных услуг или фактов предоставления услуг ненадлежащего качества.

3. Состав данных Портала.

3.1. Портал состоит из следующих подсистем, которые выполнены в виде модулей и взаимосвязаны между собой в рамках единого программного продукта:

3.1.1. Открытая часть Портала размещена в информационно-коммуникационной сети Интернет по адресу https://мой-новороссийск.рф и содержит:

модуль личного кабинета гражданина. Регистрация пользователей на Портале осуществляется посредством введения номера телефона или авторизации через единую систему идентификации и аутентификации (ЕСИА);

модуль приема дистанционных сообщений от граждан с возможностью контроля соблюдения порядка рассмотрения сообщений, получения ответа на сообщения, оценки выполнения работы по исполнению сообщений;

модуль по участию в опросах по вопросам, затрагивающим интересы пользователей Портала и викторинах для зарегистрированных пользователей Портала;

модуль с информацией о планах городских властей по градостроительным вопросам, приоритетам благоустройства, важным городским проектам и иным вопросам, затрагивающим интересы жителей муниципального образования город Новороссийск;

модуль с информацией по проведению ремонтных работ на инженерных сетях, участках дорожной сети и отключению предоставления коммунальных услуг с отображением на интерактивной карте муниципального образования;

модуль массовых городских оповещений и оповещений о ситуациях природного и (или) техногенного характера;

модуль с новостным разделом муниципального образования город Новороссийск;

модуль ведения открытых данных органов власти, организаций коммунальной сферы, учреждений образования, здравоохранения, культуры, спорта и других открытых данных муниципального образования город Новороссийск.

3.1.2. Закрытая часть Портала размещена в информационно-коммуникационной сети Интернет по адресам https://org.мой-новороссийск.рф для администрации муниципального образования город Новороссийск, ее структурных, отраслевых (функциональных) и территориальных подразделений, ресурсоснабжающих организаций и https://uk.мой-новороссийск.рф для управляющих организаций (далее - АИС «Мой-Новороссийск.рф») и содержит:

модуль обработки и работы с сообщениями граждан, с системой контроля времени и качества исполнения поступивших сообщений и своевременности направления ответов на них;

модуль публикации опросов, викторин и модуль статистики результатов опросов и викторин;

модуль публикации информации о планах городских властей по градостроительным вопросам, приоритетам благоустройства, важным муниципальным проектам и иным вопросам, затрагивающим интересы жителей муниципального образования город Новороссийск;

модуль общегородского журнала плановых и внеплановых технологических отключений, с аналитической системой и системой контроля надлежащего исполнения и сроков устранения технологических нарушений;

модуль публикации городских оповещений и оповещений о ситуациях природного и (или) техногенного характера;

модуль публикации и управления новостным контентом муниципального образования город Новороссийск;

модуль ведения открытых данных органов власти, организаций коммунальной сферы, учреждений образования, здравоохранения, культуры, спорта и других открытых данных муниципального образования город Новороссийск;

модуль настройки и администрирования Портала.

3.1.3. Мобильное приложение «Мой-Новороссийск.рф» на платформах iOS https://apps.apple.com/ru/app/мой-новороссийск-рф/id1619772085; Android https://play.google.com/store/apps/details?id=ru.moydom.mh.novorossiysk; AppGallery https://appgallery.huawei.com/app/C106011003; дублирует функциональные модули открытой части Портала, предоставляется бесплатно для скачивания.

4. Участники информационного взаимодействия.

4.1. Участниками информационного взаимодействия являются:

4.1.1. Администратор поддержки Портала.

4.1.2. Администратор развития и модернизации Портала.

4.1.3. Администрация муниципального образования город Новороссийск.

4.1.4. Структурные, отраслевые (функциональные) и территориальные подразделения администрации муниципального образования город Новороссийск.

4.1.5. Ресурсоснабжающие организации, осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования город Новороссийск (по согласованию).

4.1.6. Управляющие организации, осуществляющие управление многоквартирными жилыми домами на территории муниципального образования город Новороссийск (по согласованию).

4.1.7. Иные организации независимо от их организационно-правовых форм (по согласованию).

4.1.8. Пользователи Портала.

4.2. Функции участников информационного взаимодействия устанавливаются Регламентом взаимодействия участников Единого городского информационного портала «Мой-Новороссийск.рф».

Управляющий делами администрации

муниципального образования Е.С. Азизов

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

муниципального образования

город Новороссийск

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

Регламент

взаимодействия участников Единого городского информационного портала «Мой-Новороссийск.рф».

1. Общие положения.

1.1. Регламент взаимодействия участников Единого городского информационного портала «Мой-Новороссийск.рф» (Далее - Регламент) определяет порядок:

приема, обработки и рассмотрения сообщений, поступающих в Единый городской информационный портал «Мой-Новороссийск.рф» (далее - Портал);

организации и проведения опросов и викторин для пользователей Портала;

публикации на Портале планов городских властей по градостроительным вопросам, приоритетам благоустройства, важным муниципальным проектам и иным вопросам, затрагивающим интересы горожан;

ведения на Портале общегородского журнала плановых и аварийных перебоев подачи коммунальных ресурсов;

публикации на Портале городских оповещений и оповещений о ситуациях природного и (или) техногенного характера;

публикации на Портале новостей муниципального образования город Новороссийск;

ведения базы данных органов власти, организаций коммунальной сферы, учреждений образования, здравоохранения, культуры, спорта и других открытых данных муниципального образования город Новороссийск.

1.2. Требования настоящего Регламента обязательны для всех должностных лиц администрации муниципального образования город Новороссийск, структурных, отраслевых (функциональных) и территориальных подразделений администрации, являющихся участниками информационного взаимодействия.

1.3. При организации работы с сообщениями, поступающими на Портал, не применяются положения Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1. Термины и определения.

2.1. Для целей настоящего Регламента используются следующие термины и определения:

2.1.1. Заявитель - физическое или юридическое лицо, обратившееся в отдел приема обращений граждан в сфере ЖКХ и жизнеобеспечения МБУ «АПК Безопасный город - ЕДДС» по короткому номеру \*076, телефон горячей линии администрации 8(8617)64-64-05 или на Едином городском информационном портале «Мой-Новороссийск.рф» в разделе «Сообщения».

2.1.2. Исполнитель - сотрудник администрации муниципального образования, ее структурных, отраслевых (функциональных) и территориальных подразделений, иной организации (по соглашению), ответственный за рассмотрение сообщений и подготовку ответов заявителям.

2.1.3. Контролер сообщений - сотрудник отдела приема обращений граждан в сфере ЖКХ и жизнеобеспечения МБУ «АПК Безопасный город - ЕДДС», ответственный за контроль сроков рассмотрения сообщений на Портале или сотрудник Муниципального центра управления по соответствующей категории сообщений.

2.1.4. Координатор сообщений – сотрудник приема обращений граждан в сфере ЖКХ и жизнеобеспечения МБУ «АПК Безопасный город - ЕДДС» или сотрудник Муниципального центра управления, исполняющий функции по назначению ответственного исполнителя по сообщению на Портале, по соответствующей категории сообщений.

2.1.5. Личный кабинет организации - персональный раздел на Портале, доступ к которому осуществляется с использованием логина и пароля, и предоставляющий возможности сотрудникам администрации, структурных, отраслевых (функциональных) и территориальных подразделений, иных организаций осуществлять работу с информацией, размещенной на Портале.

2.1.6. Личный кабинет пользователя - персональный раздел Портала, доступ к которому осуществляется с использованием логина и пароля, предоставляющий возможности для работы с информацией, размещенной на Портале.

2.1.7. Модератор сообщений - сотрудник отдела приема обращений граждан в сфере ЖКХ и жизнеобеспечения МБУ «АПК Безопасный город - ЕДДС» или сотрудник Муниципального центра управления, ответственный за модерацию сообщений, поступивших на Портал по определенным категориям.

2.1.8. Модерация сообщений - проверка сообщений пользователей на Портале в соответствии с порядком приема, обработки и рассмотрения сообщений, поступающих на Портал.

2.1.9. Пользователь Портала - физическое или юридическое лицо, прошедшее авторизацию на Портале с помощью мобильного номера телефона или единой системы идентификации и аутентификации (ЕСИА).

2.1.10. Портал - подсистема автоматизированного информационного сервиса «Мой-Новороссийск.рф», многофункциональная интернет-площадка с адресом в информационно-телекоммуникационной сети Интернет https://мой-новороссийск.рф или мобильное приложение «Мой-Новороссийск.рф», доступное для скачивания на всех платформах.

2.1.11. Сообщение - телефонный вызов, поступивший на короткий номер \*076, номер горячей линии 8(8617)64-64-05 или электронное машинопечатное сообщение, поступившее на Портал.

2.1.12. Срочное сообщение - телефонный вызов поступивший на короткий номер \*076, номер горячей линии 8(8617)64-64-05 или электронное сообщение, поступившее на Портал, требующее максимально быстрого реагирования и имеющее статус «Аварийное» на Портале.

2.1.13. Классификатор сообщений – систематизированный перечень тем сообщений, направляемых посредством Портала.

2.1.14. Опрос – получение обратной связи от пользователей Портала по работе Портала и мероприятиям, проводимым на Портале.

2.1.15. Викторина – вид игры для пользователей Портала, заключающейся в ответах на вопросы из различных областей знаний.

3. Функции участников информационного взаимодействия.

3.1. Администратор поддержки Портала обеспечивает:

взаимодействие с разработчиком Единого городского информационного портала «Мой-Новороссийск.рф» по вопросам технической поддержки закрытой и открытой части программного обеспечения;

контроль соблюдения требований информационной безопасности к автоматизированным рабочим местам, с которых осуществляется доступ на Портал;

добавление/исключение и актуализация участников информационного взаимодействия закрытой части Портала;

интеграция сообщений, поступающих на портал обратной связи «Госуслуги. Решаем вместе» и других информационных систем с Порталом.

3.2. Администратор развития и модернизации Портала обеспечивает:

взаимодействие с разработчиком Единого городского информационного портала «Мой-Новороссийск.рф» по вопросам разработки дизайна Портала и мобильных приложений, новых модулей Портала;

взаимодействие с разработчиком Единого городского информационного портала «Мой-Новороссийск.рф» по вопросам проведения обучения, получения обучающих материалов для сотрудников администрации муниципального образования и ее структурных, отраслевых (функциональных) и территориальных подразделений, иных организации, являющихся участниками информационного взаимодействия Портала;

соблюдение времени и сроков по обращениям в техническую поддержку Портала;

развитие Портала;

распределение прав участников информационного взаимодействия на Портале;

ведение и актуализация классификаторов сообщений Портала;

ведение и актуализация классификаторов создания событий (об отключениях), сообщений Портала;

ведение реестра ответственных лиц Портала;

обучение и методическую поддержку участников информационного взаимодействия Портала;

разработку рекомендаций методического характера для работы участников информационного взаимодействия на Портале;

заключение соглашений об информационном взаимодействии с ресурсоснабжающими организациями, осуществляющими свою деятельность на территории муниципального образования город Новороссийск, управляющими организациями, осуществляющими управление многоквартирными жилыми домами на территории муниципального образования город Новороссийск, иными организациями;

мониторинг информационного наполнения и обновления разделов Портала;

проведение аналитической работы по функционированию и использованию Портала, в том числе о размещении информации администраторами блоков на Портале и посещаемости Портала.

3.3. Куратор Портала обеспечивает общую координацию работы на Портале всех участников информационного взаимодействия.

3.4. Отдел приема обращений граждан в сфере ЖКХ и жизнеобеспечения МБУ «АПК Безопасный город - ЕДДС» обеспечивает:

регистрацию сообщений на Портале, поступивших по телефону \*076 и требующих рассмотрения;

регистрацию, прием, обработку и рассмотрение сообщений, поступивших на Портал в порядке, установленном настоящим Регламентом;

публикацию на Портале городских оповещений и оповещений о ситуациях природного и (или) техногенного характера;

мониторинг и контроль блока Событий организации и Событий города, плановых и аварийных отключений, соблюдение заявленных сроков выполнения работ ресурсоснабжающими организациями и управляющим компаниями, подтверждение своевременного продления сроков таких работ, либо их окончания и завершения;

контроль выполнения в установленные сроки по созданным событиям плановых и аварийных отключений.

3.5. Муниципальный центр управления муниципального образования город Новороссийск обеспечивает:

прием, обработку и регистрацию сообщений на Портале, поступивших по телефону горячей линии администрации 8(8617)64-64-05 и требующих рассмотрения, или консультации;

прием, обработку и координацию сообщений, поступивших на платформу обратной связи «Госуслуги. Решаем вместе», интегрированную в Портал;

регистрацию, прием, обработку и рассмотрение сообщений, поступивших посредством передачи от модератора сообщений МБУ «АПК Безопасный город - ЕДДС», кроме сообщений: аварийные, вопросов ресурсоснабжающих организаций, управляющих компаний Портала, в порядке, установленном настоящим Регламентом;

ведение и анализ общегородского журнала плановых и аварийных перебоев подачи коммунальных ресурсов.

3.6. Руководители структурных, отраслевых (функциональных) и территориальных подразделений администрации муниципального образования город Новороссийск являются ответственными за:

обеспечение информационной безопасности на автоматизированных рабочих местах, с которых производится подключение к Порталу;

организацию и проведение общественных обсуждений на Портале;

публикацию на Портале планов органа местного самоуправления по градостроительным вопросам, приоритетам благоустройства, важным муниципальным проектам и иным вопросам, затрагивающим интересы жителей городского округа;

публикацию новостей муниципального образования город Новороссийск на Портале, а также несут ответственность за их актуальность, полноту и достоверность;

ведение базы открытых данных муниципального образования город Новороссийск.

3.7. Ресурсоснабжающие организации, осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования город Новороссийск (по согласованию) обеспечивают:

прием, обработку и рассмотрение сообщений, поступивших на Портал в порядке, установленном настоящим Регламентом;

информирование пользователей Портала о плановых и аварийных перебоях подачи коммунальных ресурсов путем размещения оповещений в соответствующем разделе Портала;

подготовку предложений о публикации новостей и городских оповещений на Портале.

Руководители ресурсоснабжающих организаций являются ответственными за обеспечение информационной безопасности на автоматизированных рабочих местах, с которых производится подключение к Порталу.

3.8. Управляющие организации, осуществляющие управление многоквартирными жилыми домами на территории муниципального образования город Новороссийск, (по согласованию) обеспечивают:

прием, обработку и рассмотрение сообщений, поступивших на Портал в порядке, установленном настоящим Регламентом;

информирование пользователей Портала о плановых и аварийных перебоях подачи коммунальных ресурсов путем размещения оповещений в соответствующем разделе Портала;

публикацию новостей и оповещений на Портале для жителей многоквартирных жилых домов, находящихся в управлении.

Руководители управляющих компаний являются ответственными за обеспечение информационной безопасности на автоматизированных рабочих местах, с которых производится подключение к Порталу.

3.9. Пользователь Портала:

направляет сообщение на Портал посредством выхода в сеть интернет на web-версию портала по адресу https://мой-новороссийск.рф или мобильное приложение;

принимает участие в общественных обсуждениях, опросах, викторинах, опубликованных на Портале;

направляет на Портале комментарии к планам органа местного самоуправления по градостроительным вопросам, приоритетам благоустройства, важным муниципальным проектам и иным вопросам, затрагивающим интересы горожан;

получает уведомления о городских оповещениях и ситуациях природного и (или) техногенного характера посредством личного кабинета Портала;

получает уведомление о плановых и аварийных перебоях подачи коммунальных ресурсов в муниципальном образовании город Новороссийск посредством личного кабинета Портала;

получает уведомление от ресурсоснабжающих организаций, управляющих организаций посредством личного кабинета Портала;

знакомится с новостями муниципального образования город Новороссийск;

получает справочную информацию по объектам базы открытых данных муниципального образования город Новороссийск.

3.10. Заявитель:

направляет сообщение на Портал посредством телефонного звонка в отдел приема обращений граждан по вопросам ЖКХ и жизнеобеспечения МБУ «АПК Безопасный город - ЕДДС» по короткому номеру \*076,

направляет сообщение на Портал посредством телефонного звонка на горячую линии администрации 8(8617)64-64-05;

направляет сообщение посредством машинопечатного сообщения на Портале в соответствующем разделе или платформе обратной связи «Госуслуги. Решаем вместе»;

получает ответ по вопросам, обозначенным в сообщении посредством телефонного звонка или машинопечатного сообщения в личном кабинете Портала.

4. Порядок приема, обработки и рассмотрения сообщений, поступающих на Портал.

4.1. Источники поступления сообщений на Портал:

телефонные звонки от граждан в отдел приема обращений граждан по вопросам ЖКХ и жизнеобеспечения МБУ «АПК Безопасный город - ЕДДС» по короткому номеру \*076;

телефонные звонки на горячую линию администрации муниципального образования город Новороссийск по номеру 8(8617)64-64-05;

Портал, размещенный в информационно-коммуникационной сети Интернет по адресу https://мой-новороссийск.рф;

мобильное приложение «Мой-Новороссийск.рф», размещенное в магазинах приложений Google Play Store, App Store, AppGallery;

портал обратной связи «Госуслуги. Решаем вместе».

4.2. Этапы обработки и рассмотрения сообщений, поступающих на Портал:

регистрация;

модерация;

координация;

исполнение;

информирование заявителя.

5. Работа с сообщениями, поступившими по телефонам.

5.1. Регистрация сообщений.

5.1.1. Все сообщения, поступающие от граждан в отдел приема обращений граждан по вопросам ЖКХ и жизнеобеспечения МБУ «АПК Безопасный город - ЕДДС» по короткому номеру \*076, подлежат регистрации на Портале:

сообщения, требующие рассмотрения и подготовки ответа регистрируются с признаком «Взять на контроль» в разделе «Сообщения» Портала и передаются в Муниципальный центр управления;

сообщения, не требующие рассмотрения, ответ на которые предоставлен заявителю незамедлительно, регистрируются с признаком «Консультация» в разделе «Сообщения» Портала.

Действия этапа регистрации выполняет сотрудник отдела приема обращений граждан по вопросам ЖКХ и жизнеобеспечения МБУ «АПК Безопасный город - ЕДДС» в соответствии с инструкцией по регистрации сообщений.

5.1.2. Сообщения, требующие рассмотрения и подготовки ответа, переданные модератором МБУ «АПК Безопасный город - ЕДДС» в Муниципальный центр управления, регистрируются Муниципальным центром управления с признаком «Взять на контроль» в разделе «Сообщения» Портала, по итогам рассмотрения готовят ответ и сообщают заявителю в телефонном режиме с отметкой в карточке сообщения об ответе.

5.1.3. Сообщения, поступающие на телефон горячей линии администрации муниципального образования город Новороссийск по номеру 8(8617)64-64-05, требующие рассмотрения и подготовки ответа подлежат регистрации в разделе «Сообщения» Портала с признаком «Взять на контроль».

Действия этапа регистрации выполняют сотрудники муниципального центра управления в соответствии с инструкцией по регистрации сообщений.

5.1.4. Не подлежат регистрации на Портале сообщения, содержащие:

нецензурную лексику либо ее производные;

сообщения послания, просьбы, прошения личного характера;

информацию, направленную на пропаганду ненависти и дискриминации по расовому, этническому, половому, языковому, религиозному, социальному, политическому признакам; ущемление прав национальных меньшинств, несовершеннолетних, призывающее к причинению им или их имуществу вреда (ущерба) в любой форме;

обвинения и (или) оскорбления в адрес государственной власти, органов местного самоуправления, муниципальных учреждений, предприятий, иных лиц;

угрозы действиями, которые способны нанести вред и (или) ущерб органам государственной власти, органам местного самоуправления, муниципальным учреждениям, предприятиям, иным лицам;

информацию по вопросам, которые должны рассматриваться в рамках действующего законодательства Российской Федерации об обращениях граждан.

5.1.5. Срок регистрации сообщения на портале не более 1 часа с момента поступления сообщения.

5.2. Модерация и координация сообщений.

5.2.1. Все сообщения, зарегистрированные на Портале, поступают на модерацию в отдел приема обращений граждан по вопросам ЖКХ и жизнеобеспечения МБУ «АПК Безопасный город - ЕДДС».

5.2.2. При модерации сообщения на Портале сотрудник отдела приема обращений граждан по вопросам ЖКХ и жизнеобеспечения МБУ «АПК Безопасный город - ЕДДС» выполняет следующие действия:

изучает содержание сообщения;

в случае, если в распоряжении отдела приема обращений граждан по вопросам ЖКХ и жизнеобеспечения МБУ «АПК Безопасный город - ЕДДС» имеется информация для подготовки ответа заявителю, назначает исполнителем сообщения сотрудника отдела приема обращений граждан по вопросам ЖКХ и жизнеобеспечения МБУ «АПК Безопасный город - ЕДДС», в разделе «Сообщения» Портала указывает статус сообщения «Принято»;

в случае, если в распоряжении отдела приема обращений граждан по вопросам ЖКХ и жизнеобеспечения МБУ «АПК Безопасный город - ЕДДС» отсутствует информация для подготовки ответа заявителю, перенаправляет сообщение в Муниципальный центр управления.

5.2.3. Муниципальный центр управления назначает исполнителя для рассмотрения и подготовки ответа по принадлежности вопроса. При необходимости в разделе «Сообщения» Портала в графе «Служебные комментарии» указывает дополнительную информацию по сообщению.

5.2.4. Срок модерации и координации сообщения на Портале не более:

1 часа с момента поступления срочного сообщения в отдел приема обращений граждан по вопросам ЖКХ и жизнеобеспечения МБУ «АПК Безопасный город - ЕДДС»;

1 рабочего дня с момента поступления сообщения в отдел приема обращений граждан по вопросам ЖКХ и жизнеобеспечения МБУ «АПК Безопасный город - ЕДДС».

5.3. Исполнение сообщений.

5.3.1. Сотрудник структурного, отраслевого (функционального) или территориального подразделения администрации, ответственный за рассмотрение сообщений на Портале:

принимает сообщение в работу, в разделе «Сообщения» Портала указывает статус «В работе»;

готовит ответ по сообщению;

размещает ответ для заявителя в графе «Комментарий для заявителя» раздела «Сообщения» Портала, при необходимости загружает файл, содержащий фотографию, электронные образы (скан-образы) документов, в графе «Служебный комментарий» указывает дополнительную информацию по сообщению;

завершает рассмотрение сообщения, в разделе «Сообщения» Портала указывает статус «Завершено».

5.3.2. Ответ на сообщение не подлежит публикации на Портале в случае, если:

носит формальный характер, не отвечает по существу на поставленные в сообщении вопросы;

не содержит информации о принятых мерах для решения вопросов, указанных в сообщении либо о планируемых сроках и мерах для решения вопросов (в случае невозможности его решения в срок, установленный классификатором сообщений, поступающих на Портал);

не содержит обоснования невозможности решения вопросов, содержащихся в сообщении пользователя Портала;

содержит избыточное количество ссылок на правовые акты, при этом в тексте ответа не даны пояснения содержания таких положений, либо правовые акты, ссылки на которые даны в ответе, не содержат ответа на поставленный пользователем Портала вопрос;

содержит эмоциональную оценку сообщения пользователя Портала;

содержит персональные данные третьих лиц, распространяемые без их согласия;

содержит термины и аббревиатуры, которые не являются общеупотребительными и содержание которых необходимо раскрыть;

содержит орфографические, пунктуационные, грамматические, стилистические ошибки.

Подготовка ответа муниципальными служащими осуществляется в том числе с соблюдением требований к служебному поведению муниципального служащего.

5.3.3. Срок подготовки ответа на сообщение не должен превышать 10 (десять) календарных дней с момента регистрации сообщения.

5.3.4. В случае, если ответ на сообщение содержит информацию о планируемых сроках и мерах для решения вопроса, указанного в сообщении (в случае невозможности его решения в срок, установленный пунктом 5.3.3.), сотрудник отдела приема обращений граждан по вопросам ЖКХ и жизнеобеспечения МБУ «АПК Безопасный город - ЕДДС» ставит сообщение на длительный контроль, на срок не превышающий планируемые сроки, указанные в ответе на сообщение.

5.3.5. При наступлении указанного в ответе планируемого срока исполнения сотрудник структурного, отраслевого (функционального) или территориального подразделения администрации, ответственный за рассмотрение сообщений на Портале:

готовит дополнительный ответ по сообщению;

размещает дополнительный ответ для заявителя в графе «Комментарий для заявителя» раздела «Сообщения» Портала, при необходимости загружает файл, содержащий фотографию, электронные образы (скан-образы) документов, в графе «Служебный комментарий» указывает дополнительную информацию по сообщению.

5.4. Информирование заявителя:

5.4.1. Действия этапа информирования заявителя выполняет сотрудник отдела приема обращений граждан по вопросам ЖКХ и жизнеобеспечения МБУ «АПК Безопасный город - ЕДДС».

5.4.2. Информирование заявителя осуществляется по телефону, указанному в сообщении.

Звонки гражданам могут производиться с 09.00 до 21.00 часов по местному времени. В случае, если по результатам первого звонка заявитель не ответил, сотрудник осуществляет повторные звонки, но не более трех, в течение одного рабочего дня.

После информирования заявителя сотрудник в графе «Служебный комментарий» Портала указывает дату, время информирования заявителя, указывает статус «Исполнено».

В случае, если по результатам трех звонков заявитель не ответил, сотрудник в графе «Служебный комментарий» Портала указывает дату, время совершения звонков заявителю, пометку о завершении заявки без подтверждения заявителя, указывает статус «Исполнено».

5.4.3. Срок информирования заявителя - не позднее дня, следующего за днем подготовки ответа.

6. Работа с сообщениями, поступившими через web-версию Портала или мобильное приложение «Мой-Новороссийск.рф».

6.1. Регистрация сообщений.

6.1.1. Все сообщения пользователей Портала или мобильного приложения автоматически регистрируются на Портале с присвоением уникального регистрационного номера, даты и времени подачи сообщения.

6.1.2. Для формирования и отправки сообщения пользователь проходит авторизацию посредством единой системы идентификации или аутентификации (ЕСИА) либо регистрацию с указанием следующих данных:

имя, фамилия;

номер мобильного телефона.

6.1.3. Сообщение пользователя на Портале должно содержать:

адрес (геолокацию) проблемы;

категорию, подкатегорию классификатора сообщений;

суть вопроса в текстовой или иной форме (включая фотографии, электронные образы (скан-образы) документов и т.д.);

дату, время и место, с которыми связана информация, указанная в сообщении;

иную информацию, имеющую по мнению пользователя значение для обработки сообщения;

фамилию, имя.

Пользователь может приложить к сообщению на Портале:

не более 5 фотографий в форматах \*jpg, \*png, \*tiff. Не допускается направление фотографий, требующих редактирования, в частности, переворачивания, кадрирования или приближения;

видеоролик в формате \*.mp4 или \*.3gp, продолжительностью не более 15 секунд, объемом не превышающем 5 Мб.

Совокупный объем сообщения на Портале не может превышать 30 Мб.

6.1.4. Не подлежат регистрации (отклоняются) поступающие сообщения граждан, содержащие:

нецензурную лексику либо ее производные;

сообщения послания, просьбы, прошения личного характера;

информацию, направленную на пропаганду ненависти и дискриминации по расовому, этническому, половому, языковому, религиозному, социальному, политическому признакам, ущемление прав национальных меньшинств, несовершеннолетних, призывающее к причинению им или их имуществу вреда (ущерба) в любой форме;

обвинения и (или) оскорбления в адрес других граждан, государственной власти, органов мэрии города, муниципальных учреждений, предприятий, иных лиц;

угрозы действиями, которые способны нанести вред и (или) ущерб другим пользователям, органам государственной власти, органам мэрии, муниципальным учреждениям, предприятиям, иным лицам;

противоречивую и (или) требующую уточнения информацию о местонахождении объекта, указанного в сообщении;

текст, не поддающийся прочтению;

информацию по вопросам, которые должны рассматриваться в рамках действующего законодательства Российской Федерации об обращениях граждан.

6.1.5. Срок регистрации сообщения на Портале - незамедлительно с момента направления сообщения пользователем Портала.

6.2. Модерация и координация сообщений.

6.2.1. Действия этапа модерации выполняет сотрудник отдела приема обращений граждан по вопросам ЖКХ и жизнеобеспечения МБУ «АПК Безопасный город - ЕДДС».

6.2.2. При модерации сообщения на Портале сотрудник отдела приема обращений граждан по вопросам ЖКХ и жизнеобеспечения МБУ «АПК Безопасный город - ЕДДС» выполняет следующие действия:

изучает содержание сообщения;

в случае, если в сообщение не соответствует требованиям пунктов 6.1.3., 6.1.4. настоящего Регламента, в графе «Комментарий для заявителя» раздела «Сообщения» Портала указывает причины отказа в рассмотрении сообщения, выбирает статус сообщения «Отклонено»;

при необходимости корректирует категорию и подкатегорию классификатора сообщения;

в случае, если сообщение соответствует требованиям пунктов 6.1.3., 6.1.4. настоящего Регламента и в распоряжении отдела приема обращений граждан по вопросам ЖКХ и жизнеобеспечения МБУ «АПК Безопасный город - ЕДДС» имеется информация для подготовки ответа заявителю, назначает исполнителем сообщения сотрудника отдела приема обращений граждан по вопросам ЖКХ и жизнеобеспечения МБУ «АПК Безопасный город - ЕДДС», в разделе «Сообщения» Портала указывает статус сообщения «Принято»;

в случае, если сообщение соответствует требованиям пунктов 6.1.3., 6.1.4. настоящего Регламента и в распоряжении отдела приема обращений граждан по вопросам ЖКХ и жизнеобеспечения МБУ «АПК Безопасный город - ЕДДС» отсутствует информация для подготовки ответа заявителю, перенаправляет сообщение в Муниципальный центр управления.

Муниципальный центр управления для рассмотрения и подготовки ответа по принадлежности вопроса назначает исполнителя и перенаправляет сообщение в структурные, отраслевые (функциональные) или территориальные подразделения администрации, иные организации. При необходимости в разделе «Сообщения» Портала в графе «Служебный комментарий» указывает дополнительную информацию по сообщению.

В случае, если один пользователь направил более 1 сообщения с указанием одной проблемы и по одному адресу, повторные сообщения могут быть отклонены с указанием номера сообщения, принятого в работу от данного пользователя по данной теме.

6.2.3. Срок модерации и координации сообщения на Портале не должен превышать:

1 часа с момента поступления срочного сообщения в отдел приема обращений граждан по вопросам ЖКХ и жизнеобеспечения МБУ «АПК Безопасный город - ЕДДС»;

1 рабочего дня с момента поступления сообщения в отдел приема обращений граждан по вопросам ЖКХ и жизнеобеспечения МБУ «АПК Безопасный город - ЕДДС».

6.3. Исполнение сообщений.

6.3.1. Сотрудник отдела приема обращений граждан по вопросам ЖКХ и жизнеобеспечения МБУ «АПК Безопасный город - ЕДДС» или сотрудник структурного, отраслевого (функционального) или территориального подразделения администрации, иного предприятия, ответственный за рассмотрение сообщений на Портале:

принимает сообщение в работу, в разделе «Сообщения» Портала указывает статус «В работе»;

готовит ответ по сообщению;

размещает ответ для заявителя в графе «Сообщение для гражданина» (Публичные комментарии) раздела «Сообщения» Портала, при необходимости загружает файл, содержащий фотографию, электронные образы (скан-образы) документов, в графе «Служебные комментарии» указывает дополнительную информацию по сообщению. Указывает статус сообщения «Завершено»;

готовит служебный сопроводительный комментарий, который может дополнять ответ исполнителя для заявителя.

6.3.2. Срок подготовки ответа на сообщение не должен превышать 10 (десять) календарных дней с момента регистрации сообщения.

6.3.3. В случае, если ответ на сообщение содержит информацию о планируемых сроках и мерах для решения вопроса, указанного в сообщении (в случае невозможности его решения в срок, установленный п. 6.3.2.), сотрудник отдела приема обращений граждан по вопросам ЖКХ и жизнеобеспечения МБУ «АПК Безопасный город - ЕДДС» ставит сообщение на длительный контроль на срок не превышающий планируемые сроки, указанные в ответе на сообщение.

6.3.4. При наступлении указанного в ответе планируемого срока исполнения сотрудник, ответственный за рассмотрение сообщений и ранее готовивший ответ на Портале:

готовит дополнительный ответ по сообщению;

размещает дополнительный ответ для заявителя в графе «Публичные комментарии» раздела «Сообщения» Портала, при необходимости загружает файл, содержащий фотографию, электронные образы (скан-образы) документов, в графе «Служебные комментарии» указывает дополнительную информацию по сообщению.

6.4. Информирование заявителя.

6.4.1. Информирование заявителя осуществляется на Портале автоматически при смене статуса и (или) исполнителя сообщения посредством push-уведомления. Кроме того, история рассмотрения сообщения доступна для просмотра в личном кабинете пользователя Портала. Информирование заявителя доступно при направлении сообщения из блока «Сообщения» Портала, путем создания такого сообщения.

6.4.2. Срок электронного информирования - незамедлительно с момента смены статуса сообщения.

6.5. Для организации полного и всестороннего рассмотрения сообщений, поступающих на Портал по инициативе сотрудников структурных, отраслевых (функциональных) или территориальных подразделений администрации, иных предприятий, ответственных за рассмотрение сообщений на Портале может создаваться межведомственная комиссия.

6.6. В целях оперативной подготовки ответов на сообщения, поступающие на Портал сотрудниками структурных, отраслевых (функциональных) или территориальных подразделений администрации, иных предприятий могут разрабатываться и утверждаться типовые ответы на сообщения либо тематические регламенты.

Тематические регламенты могут иметь в качестве приложения технологические карты (блок-схемы), определяющие особенности обработки сообщений для отдельных структурных, отраслевых (функциональных) или территориальных подразделений администрации, иных предприятий.

7. Порядок организации и проведения опросов - викторин для пользователей Портала.

7.1. Опросы на Портале проводятся по актуальным вопросам, затрагивающим интересы пользователей Портала Мой-Новороссийск.рф.

7.2. Администратором модуля опросов и викторин на Портале является МКУ «Новороссийский городской общественный центр».

7.3. Инициаторами опроса посредством его проведения на Портале являются некоммерческие организации, действующие на территории муниципального образования город Новороссийск, а также инициативные группы граждан, проживающие на территории городского округа (далее - инициатор опроса).

7.4. Инициатор опроса направляет заявку на проведение опроса в адрес МКУ «Новороссийский городской общественный центр», который рассматривает заявку и публикует опрос на Портале либо готовит ответ инициатору опроса с приведением доводов о невозможности проведения опроса на Портале.

7.5. Заявка на публикацию опроса на Портале должна содержать:

7.5.1. Наименование некоммерческой организации либо список участников инициативной группы граждан.

7.5.2. Фамилию, имя, отчество (при наличии), контактный номер телефона, адрес электронной почты лица, уполномоченного инициатором опроса представлять его интересы.

7.5.3. Заголовок опроса.

7.5.4. Тематика опроса.

7.5.5. Заголовки вопросов опроса, варианты ответов, количество вариантов ответов, которые может выбрать участник опроса по каждому вопросу.

7.5.6. Требования по авторизации участника опроса (один из вариантов):

открытый опрос для всех пользователей Портала;

опрос с обязательным подтверждением номера телефона;

опрос с авторизацией через единую систему идентификации или аутентификации;

опрос с авторизацией через единую систему идентификации или аутентификации с проверкой адреса регистрации участника опроса;

опрос с авторизацией через единую систему идентификации или аутентификации с проверкой адреса регистрации и возраста, старше 18 лет, участника опроса.

7.5.7. Требования к публикации результатов опроса на Портале (публичные, непубличные).

7.5.8. Интервал проведения опроса (дата, время начала и завершения опроса. Не допускается указание даты начала опроса в выходные и праздничные нерабочие дни).

7.5.9. Изображение (фотография в форматах \*jpg, \*png, \*tiff) горизонтальной ориентации, разрешением не менее 1000px по ширине. Не допускается направление фотографий, требующих редактирования, в частности, переворачивания, кадрирования или приближения.

7.5.10. Дополнительную информацию по опросу в текстовой или иной форме (включая электронные образы (скан-образы) документов в форматах doc, docx, pdf, rtf, odt) (при необходимости).

7.5.11. Разъяснения по опросу, которые подлежат публикации на Портале (при необходимости).

7.6. Сотрудник МКУ «Новороссийский городской общественный центр», ответственный за ведение модуля Опросы-Викторины, публикует опрос на Портале в соответствии с заявкой инициатора опроса.

7.7. Пользователи Портала в течение 20 секунд с момента публикации опроса на Портале получают push-уведомление.

7.8. Сотрудник МКУ «Новороссийский городской общественный центр» не позднее дня, следующего за днем завершения опроса, направляет инициатору опроса итоги опроса.

7.9. Викторины, проводимые на Портале, носят информационный, социально-культурный, а также познавательный характер и проводятся для зарегистрированных пользователей Портала.

7.10. Инициатором проведения викторины для пользователей Портала могут являться структурные, отраслевые (функциональные), территориальные подразделения администрации муниципального образования, некоммерческие организации (далее – инициатор викторины).

7.11. Инициатор викторины самостоятельно определяет цели, задачи и содержание викторины, готовит положение о проведении викторины.

7.12. Инициатор викторины направляет заявку на проведение викторины в адрес администратора модуля «Опросы-Викторины».

7.13. Заявка на публикацию викторины на Портале должна содержать:

7.13.1. Наименование инициатора викторины.

7.13.2. Фамилию, имя, отчество (при наличии), контактный номер телефона, адрес электронной почты, ответственного сотрудника.

7.13.3. Заголовок викторины.

7.13.4. Тематика викторины.

7.13.5. Заголовки вопросов викторины, варианты ответов, количество вариантов ответов, которые может выбрать участник викторины по каждому вопросу.

7.13.6. Требования по авторизации участника викторины (один из вариантов):

открытая викторина для всех пользователей Портала;

викторина с обязательным подтверждением номера телефона;

викторина с авторизацией через единую систему идентификации или аутентификации;

викторина с авторизацией через единую систему идентификации или аутентификации с проверкой адреса регистрации участника викторины;

викторина с авторизацией через единую систему идентификации или аутентификации с проверкой адреса регистрации и возраста, старше 18 лет, участника викторины.

7.13.7. Требования к публикации результатов викторины на Портале (публичные, непубличные).

7.13.8. Интервал проведения викторины (дата, время начала и завершения викторины. Не допускается указание даты начала викторины в выходные и праздничные нерабочие дни).

7.13.9. Изображение (фотография в форматах \*jpg, \*png, \*tiff) горизонтальной ориентации, разрешением не менее 1000px по ширине. Не допускается направление фотографий, требующих редактирования, в частности, переворачивания, кадрирования или приближения.

7.13.10. Дополнительную информацию по викторине в текстовой или иной форме (включая электронные образы (скан-образы) документов в форматах doc, docx, pdf, rtf, odt) (при необходимости).

7.13.11. Разъяснения по викторине, которые подлежат публикации на Портале (при необходимости).

7.13.12. Утвержденное положение о проведении викторины.

7.14. Сотрудник МКУ «Новороссийский городской общественный центр», ответственный за ведение модуля Опросы-Викторины, публикует викторину на Портале в соответствии с заявкой инициатора викторины.

7.15. Пользователи Портала в течение 20 секунд с момента публикации викторины на Портале получают push-уведомление.

7.16. Сотрудник МКУ «Новороссийский городской общественный центр» не позднее трех дней, следующих за днем завершения викторины, направляет инициатору викторины итоги викторины.

7.17. Инициатор викторины сообщает об итогах викторины на Портале в Новостном блоке не позднее дня, следующего за днем получения результатов завершения викторины.

8. Порядок публикации на Портале планов органов местного самоуправления по градостроительным вопросам, приоритетам благоустройства, важным муниципальным проектам и иным вопросам, затрагивающим интересы жителей городского округа.

8.1. Публикации на Портале подлежит информация о реализованных в течение отчетного года, реализуемых и планируемых к реализации в текущем году проектах по:

благоустройству общественных городских пространств (парки, скверы, набережные и т.д.);

строительству и реконструкции социальных объектов (сферы образования, культуры, здравоохранения, физкультуры и спорта);

программе «Инициативное бюджетирование».

8.2. Администратором модуля публикации планов городских властей на Портале является МКУ «Новороссийский городской общественный центр».

8.3. Поставщиками сведений на Портал являются структурные (отраслевые) функциональные и территориальные подразделения администрации, реализующие проекты:

по благоустройству общественных городских пространств (парки, скверы, набережные и т.д.), строительства городских улиц, тротуаров, путепроводов, мостов;

по строительству, реконструкции и ремонту объектов социальной инфраструктуры (детских садов, школ, объектов культуры, физкультуры и спорта).

8.4. Сведения по проектам заносятся на Портал сотрудниками МКУ «Новороссийский городской общественный центр».

8.5. База проектов текущего года актуализируется ежегодно не позднее 1 февраля текущего года.

8.6. Далее все сведения по проектам, содержащиеся на Портале, должны поддерживаться в актуальном состоянии и обновляться по мере изменения статусов проектов и возникновения новых проектов. Ответственность за актуальность и достоверность сведений, несет Поставщик сведений.

9. Порядок ведения на Портале общегородского журнала плановых и аварийных перебоев подачи коммунальных ресурсов.

9.1. Публикации на Портале в разделе «Ремонтные работы» подлежит информация о:

плановых перебоев подачи коммунальных ресурсов;

аварийных перебоев подачи коммунальных ресурсов.

9.2. Администратором модуля «Ремонтные работы» на Портале является МБУ «АПК Безопасный город - ЕДДС».

9.3. Поставщиками информации на Портал являются:

МУП «Водоканал города Новороссийск»;

Ресурсоснабжающие организации, осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования город Новороссийск (по согласованию);

Управляющие организации, осуществляющие управление многоквартирными жилыми домами на территории муниципального образования город Новороссийск (по согласованию).

9.4. Информация о плановых перебоях подачи коммунальных ресурсов публикуется администратором модуля на Портале не позднее 5 суток до момента прекращения предоставления ресурса. Информация об аварийных перебоях подачи коммунальных ресурсов публикуется администратором модуля на Портале в течение 5 минут с момента фиксации перебоя подачи коммунального ресурса.

9.5. При публикации информации на Портале администратор модуля заполняет следующие поля:

адрес многоквартирного жилого дома (здания, строения, сооружения) в котором прекращена либо планируется подача коммунального ресурса (при необходимости выбирается список адресов);

тип работ;

вид работ;

дата, время начала и окончания события;

информация для пользователей Портала.

9.6. В случае, если информация о плановых и аварийных перебоях подачи коммунальных ресурсов опубликована на Портале в период с 08.00 до 22.00 часов (МСК), пользователи Портала незамедлительно получают push-уведомление о плановых и аварийных перебоях подачи коммунальных ресурсов, а также повторно за сутки до начала события.

9.7. В случае, если информация о плановых и аварийных перебоях подачи коммунальных ресурсов опубликована на Портале в период с 22.00 до 08.00 часов (МСК), пользователи Портала получают push-уведомление о плановых и аварийных перебоях подачи коммунальных ресурсов после 08.00 часов (МСК), а также повторно за сутки до начала события.

9.8. При необходимости экстренного оповещения пользователей Портала об аварийных перебоях подачи коммунальных ресурсов администратор модуля при публикации информации на Портале выбирает отметку «Экстренная публикация».

Пользователи Портала незамедлительно получают push-уведомление при публикации информации на Портале.

10. Порядок публикации городских оповещений и оповещений о ситуациях природного и (или) техногенного характера на Портале.

10.1. Предметом городских оповещений, являются:

уведомления по важным городским событиям;

уведомления об изменениях городской инфраструктуры;

иные уведомления, относящиеся к вопросам местного значения, затрагивающие интересы жителей города.

10.2. Администратором модуля «Оповещения» на Портале является МБУ «АПК Безопасный город - ЕДДС».

10.3. Инициаторами публикации городского оповещения посредством Портала являются структурные, отраслевые (функциональные) и территориальные подразделения администрации муниципального образования город Новороссийск (далее - инициатор городского оповещения).

10.4. Инициатор городского оповещения не менее чем за 1 рабочий день до даты публикации городского оповещения направляет в МБУ «АПК Безопасный город - ЕДДС» заявку на публикацию городского оповещения на Портале посредством СЭД «Дело».

10.5. Заявка на публикацию городского оповещения на Портале должна содержать:

наименование структурного, отраслевого (функционального) и территориального подразделения администрации муниципального образования город Новороссийск;

фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, контактный номер телефона, адрес электронной почты, ответственного сотрудника;

заголовок городского оповещения;

анонс городского оповещения;

изображение (фотография в форматах \*jpg, \*png, \*tiff) горизонтальной ориентации, разрешением не менее 1000px по ширине. Не допускается направление фотографий, требующих редактирования, в частности, переворачивания, кадрирования или приближения;

текст городского оповещения;

дополнительную информацию по городскому оповещению в текстовой или иной форме (включая электронные образы (скан-образы) документов в форматах doc, docx, pdf, rtf, odt, видеоролик в формате \*.mp4 или \*.3gp, продолжительностью не более 15 секунд, объемом не превышающем 5 Мб.) (при необходимости).

10.6. Администратор модуля публикует городское оповещение на Портале в соответствии с заявкой инициатора городского оповещения.

10.7. Пользователи Портала в течение 10 секунд с момента публикации городского оповещения на Портале получают push-уведомление.

10.8. Администратор модуля при необходимости информирует инициатора городского оповещения о количестве просмотров опубликованного городского оповещения.

10.9. Порядок публикации оповещений о ситуациях природного и (или) техногенного характера на Портале.

10.9.1. Предметом оповещений о ситуациях природного и (или) техногенного характера являются:

в повседневном режиме - плановая профилактическая информация в интересах формирования культуры безопасности жизнедеятельности населения, а также мониторинга обстановки и состояния правопорядка в местах массового пребывания населения;

в режиме повышенной готовности - информация для населения муниципального образования город Новороссийск о необходимых действиях, приёмах и способах защиты в складывающейся (прогнозируемой) обстановке, с целью минимизации возможного ущерба от чрезвычайных ситуаций природного и (или) техногенного характера;

в режиме чрезвычайной ситуации - информация для населения муниципального образования город Новороссийск о возникших чрезвычайных ситуациях, действиях, необходимых для минимизации ущерба от чрезвычайных ситуаций природного и (или) техногенного характера.

10.9.2. Решение о необходимости публикации на Портале информации о ситуациях природного и (или) техногенного характера принимает МБУ «АПК Безопасный город - ЕДДС».

10.9.3. Администратор модуля незамедлительно готовит к публикации на Портале информацию, заполняя следующие поля:

заголовок;

анонс;

текст оповещения о ситуациях природного и (или) техногенного характера;

изображение (фотографию в форматах \*jpg, \*png, \*tiff) горизонтальной ориентации, разрешением не менее 1000px по ширине. Не допускается прикрепление фотографий, требующих редактирования, в частности, переворачивания, кадрирования или приближения;

дополнительную информацию в текстовой или иной форме (включая электронные образы (скан-образы) документов в форматах doc, docx, pdf, rtf, odt, видеоролик в формате \*.mp4 или \*.3gp, продолжительностью не более 15 секунд, объемом не превышающем 5 Мб) (при наличии).

10.9.4. Пользователи Портала в течение 10 секунд с момента публикации оповещения на Портале получают push-уведомление.

11. Порядок публикации новостей муниципального образования город Новороссийск на Портале.

11.1. Публикации на Портале подлежат новости муниципального образования город Новороссийск о предстоящих публичных мероприятиях, событиях в сфере компетенций органов местного самоуправления, муниципальных учреждений, которые могут повлечь значительное увеличение количества обращений в администрацию муниципального образования и ее структурные, отраслевые (функциональные) и территориальные подразделения.

11.2. Администратором модуля «Новости» на Портале является Отдел информационной политики и средств массовой информации администрации муниципального образования город Новороссийск.

11.3. Администратор формирует новостную ленту на Портале с официального сайта администрации муниципального образования.

11.4. Структурные, отраслевые (функциональные) и территориальные подразделения администрации муниципального образования самостоятельно наполняющие новостную ленту на Портале, несут ответственность за актуальность и достоверность сведений, размещаемых на Портале.

12. Порядок ведения базы данных органов местного самоуправления, организаций коммунальной сферы, учреждений образования, здравоохранения, культуры, спорта.

12.1. Публикации на Портале подлежат справочные сведения о (об):

многоквартирных домах и их технических характеристиках;

управляющих организациях, осуществляющих управление многоквартирными жилыми домами на территории муниципального образования город Новороссийск;

ресурсоснабжающих организациях, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования город Новороссийск;

органах правопорядка;

федеральных службах, органах государственной исполнительной власти, органах местного самоуправления;

учреждениях образования;

учреждениях здравоохранения;

учреждениях культуры и спорта;

объектах и учреждениях физической культуры и спорта;

учреждениях социального обслуживания;

действующих территориальных общественных самоуправлениях,

содержащих данные о полномочиях, сферах (объектах) их обслуживания и контакты;

другие открытые данные муниципального образования город Новороссийск.

12.2. Администратором модуля «Путеводитель» является МБУ «АПК Безопасный город - ЕДДС».

12.3. Поставщиками сведений на Портал являются структурные, отраслевые (функциональные) и территориальные подразделения администрации, являющиеся операторами открытых данных.

12.4. Поставщики сведений передают данные администратору модуля посредством СЭД «Дело» для публикации на Портале.

12.5. База данных текущего года полностью актуализируется ежегодно не позднее 1 июля текущего года.

12.6. Далее все сведения по объектам, содержащиеся на Портале, должны поддерживаться в актуальном состоянии и обновляться по мере изменения реквизитов объектов и возникновения новых.

Структурные, отраслевые (функциональные) и территориальные подразделения администрации муниципального образования несут ответственность за актуальность и достоверность предоставленных сведений.

13. Заключительные положения.

13.1. Сотрудники администрации, ее структурных, отраслевых (функциональных) и территориальных подразделений должны своевременно информировать администратора поддержки Портала об изменениях работоспособности личного кабинета Портала посредством СЭД «Дело» или электронной почты uit@mo-novorossiysk.ru.

Управляющий делами администрации

муниципального образования Е.С. Азизов