



ПРАВИТЕЛЬСТВО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.08.2018 № 492

О государственной информационной системе Самарской области
«Электронно-коммуникационная платформа взаимодействия граждан с
органами государственной власти Самарской области и органами местного
самоуправления муниципальных образований Самарской области»

В соответствии с постановлением Правительства Самарской области
от 10.09.2012 № 425 «О создании, развитии (модернизации) и эксплуата-
ции государственных информационных систем Самарской области»
в целях повышения открытости деятельности органов государственной
власти Самарской области и обеспечения вовлечения граждан в решение
общественно значимых задач Правительство Самарской области
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать государственную информационную систему Самарской
области «Электронно-коммуникационная платформа взаимодействия
граждан с органами государственной власти Самарской области и органа-
ми местного самоуправления муниципальных образований Самарской об-
ласти» (далее – Система).

2. Утвердить прилагаемые:

Положение о государственной информационной системе Самарской
области «Электронно-коммуникационная платформа взаимодействия
граждан с органами государственной власти Самарской области и органа-

009261

ми местного самоуправления муниципальных образований Самарской области» (далее – Положение);

Регламент взаимодействия граждан с органами государственной власти Самарской области и органами местного самоуправления муниципальных образований Самарской области посредством электронно-коммуникационной платформы (далее – Регламент).

3. Установить, что департамент управления делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области является заказчиком создания, развития (модернизации) и эксплуатации Системы в рамках финансового обеспечения решения вопросов, относящихся к компетенции Администрации Губернатора Самарской области.

4. Установить, что финансирование работ, связанных с созданием, развитием (модернизацией) и эксплуатацией Системы, осуществляется за счет средств областного бюджета, предусмотренных на реализацию государственной программы Самарской области «Развитие информационно-телекоммуникационной инфраструктуры Самарской области» на 2014 – 2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Самарской области от 27.11.2013 № 681.

5. Определить Администрацию Губернатора Самарской области:
оператором Системы;

государственным органом Самарской области, осуществляющим организационное и методическое руководство деятельностью по использованию Системы;

органом, уполномоченным на принятие решения о вводе Системы в эксплуатацию.

6. Администрации Губернатора Самарской области обеспечить ввод Системы в эксплуатацию в срок до 31 декабря 2018 года.

7. Органам государственной власти Самарской области обеспечить использование Системы в соответствии с прилагаемыми Положением и Регламентом.

8. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Самарской области обеспечить использование Системы в соответствии с прилагаемыми Положением и Регламентом.

9. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Администрацию Губернатора Самарской области.

10. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

11. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Врио первого
вице-губернатора –
председателя Правительства
Самарской области



А.П.Нефёдов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Самарской области
от 23.08.2018 № 492

ПОЛОЖЕНИЕ

о государственной информационной системе Самарской области
«Электронно-коммуникационная платформа взаимодействия граждан с
органами государственной власти Самарской области и органами местного
самоуправления муниципальных образований Самарской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет назначение и правила создания и функционирования государственной информационной системы Самарской области «Электронно-коммуникационная платформа взаимодействия граждан с органами государственной власти Самарской области и органами местного самоуправления муниципальных образований Самарской области» (далее – Система).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2012 № 425 «О создании, развитии (модернизации) и эксплуатации государственных информационных систем Самарской области».

1.3. Участниками Системы являются органы государственной власти Самарской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Самарской области, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и иные организации (далее – участники Системы).

1.4. Пользователями Системы являются граждане, прошедшие процедуру регистрации в Системе (далее – пользователи).

1.5. Система предназначена для взаимодействия граждан с органами

государственной власти Самарской области и органами местного самоуправления муниципальных образований Самарской области посредством электронно-коммуникационной платформы, в том числе приёма и рассмотрения сообщений граждан и направления ответов по итогам их рассмотрения.

1.6. Основными функциями Системы являются:

проведение опросов граждан по различным общественно значимым вопросам в электронной форме;

направление гражданам уведомлений об актуальных событиях, происходящих на территории Самарской области, с целью повышения общего уровня информированности и общественно-политической активности граждан;

стимулирование граждан к посещению общественно значимых мероприятий;

обеспечение для граждан возможности направления информационных сообщений (запросов) по различным вопросам и получения ответов на них в электронной форме;

обеспечение получения обратной связи от граждан по вопросам, связанным с деятельностью участников Системы;

обеспечение получения оценки уровня удовлетворенности граждан качеством работы участников Системы, участвующих в предоставлении государственных, муниципальных и иных услуг;

начисление баллов за активное участие граждан в мероприятиях, анонсируемых в Системе;

предоставление гражданам поощрений за бонусные баллы, полученные за активное участие в мероприятиях, анонсируемых в Системе.

1.7. Основными принципами функционирования Системы являются:

обеспечение надежного функционирования Системы;

возможность интеграции Системы с другими (внешними) информационными системами;

осуществление идентификации, авторизации и аутентификации участников Системы;

обеспечение участниками Системы актуальности, достоверности и полноты документов и информации, размещаемых ими в Системе;

реализация мероприятий по защите информации, содержащейся в Системе, в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере обеспечения безопасности информации.

2. Информация, содержащаяся в Системе

2.1. В Системе размещается следующая информация:

сообщения пользователей;

ответы на сообщения пользователей;

голосования (опросы) по темам, определённым в Регламенте взаимодействия граждан с органами государственной власти Самарской области и органами местного самоуправления муниципальных образований Самарской области посредством электронно-коммуникационной платформы (далее – Регламент), и их результаты;

информационные сообщения участников Системы по темам, определённым в Регламенте;

информация о проведении общественно значимых мероприятий в Самарской области;

информация о GPS-координатах места на территории Самарской области (геотеги);

информация о бонусных баллах и возможностях их использования.

3. Эксплуатация Системы

3.1. Оператор Системы обеспечивает:

надёжное функционирование Системы в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере информации, информационных тех-

нологий и защиты информации;

защиту документов и информации, размещаемых в Системе, от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения и иных неправомерных действий с момента их поступления в Систему;

доступ к Системе участников Системы и пользователей;

размещение в Системе информации, предоставляемой участниками Системы и пользователями.

3.2. Участники Системы несут ответственность за полноту, достоверность и актуальность информации, предоставляемой для размещения в Системе.

3.3. Участники Системы обеспечивают защиту рабочих мест, подключенных к Системе, от неправомерного доступа, а также защиту информации, полученной ими с использованием Системы, от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения и иных неправомерных действий.

3.4. Порядок работы в Системе определяется Регламентом.

4. Порядок и условия доступа к информации, размещённой в Системе

4.1. Доступ к содержащейся в Системе информации осуществляется посредством двух интернет-платформ и двух мобильных приложений, каждое из которых работает на мобильных устройствах с операционными системами IOS и Android.

4.2. Использование Системы осуществляется участниками Системы и пользователями на безвозмездной основе.

УТВЕРЖДЁН
постановлением Правительства
Самарской области
от 23.08.2018 № 492

РЕГЛАМЕНТ
взаимодействия граждан с органами государственной власти
Самарской области и органами местного самоуправления муниципальных
образований Самарской области посредством
электронно-коммуникационной платформы

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок осуществления взаимодействия граждан с органами государственной власти Самарской области и органами местного самоуправления муниципальных образований Самарской области (далее – органы власти) посредством электронно-коммуникационной платформы.

Участниками взаимодействия граждан с органами власти посредством электронно-коммуникационной платформы являются:

- граждане;
- органы власти и их должностные лица;
- организации и их должностные лица.

1.2. Для целей настоящего Регламента используются следующие основные понятия:

электронно-коммуникационная платформа взаимодействия граждан с органами государственной власти Самарской области и органами местного самоуправления муниципальных образований Самарской области (далее – ЭКП) – инструмент взаимодействия граждан с органами власти и организациями, в том числе приёма и рассмотрения сообщений граждан и направления ответов по итогам их рассмотрения;

портал – сайт ЭКП в сети Интернет, доступный в том числе через мобильное приложение;

оператор ЭКП – Администрация Губернатора Самарской области;

администрирование – деятельность в рамках сопровождения ЭКП, направленная на организацию взаимодействия между поставщиками данных ЭКП и обеспечение штатной работы ЭКП;

администратор – организация, осуществляющая деятельность в рамках сопровождения ЭКП;

модератор – сотрудник администратора, осуществляющий модерацию;

пользователь – гражданин, прошедший процедуру регистрации на портале;

сообщение – текстовый комментарий, в том числе с фотографией, содержащий информацию, являющуюся открытой для общего доступа (доступную неограниченному кругу лиц и не являющуюся конфиденциальной);

профиль пользователя — совокупность личных данных и настроек лица, зарегистрированного на портале, доступ к которым осуществляется посредством логина и пароля;

публикация – размещение информации (включая фото- и видеоматериалы) на портале для общего доступа;

инициатор – представитель органа власти или организации, ответственный за подготовку и передачу информации администратору;

ответственный исполнитель – уполномоченные в соответствии с действующим законодательством орган власти или организация, прошедшие процедуру регистрации на портале, получившие промодерированное сообщение пользователя, ответственные за подготовку ответа на него;

контролирующий орган – территориальный орган федерального органа исполнительной власти или орган власти, прошедшие процедуру регистрации на портале, наделённые в соответствии с действующим законодательством контрольными и (или) надзорными полномочиями в отношении ответственного исполнителя, ответственные за проведение контрольных

мероприятий по результатам обработки сообщений пользователей и ответов на них;

обработка информации – анализ, проверка сообщений пользователей и ответов на них, а также подготовка и передача на портал ответов органов власти;

модерация сообщений – анализ и проверка сообщений пользователей, направляемых ответственным исполнителям, на соответствие требованиям, установленным настоящим Регламентом, ответов ответственных исполнителей и контролирующих органов на соответствие требованиям, установленным настоящим Регламентом;

ответ ответственного исполнителя / контролирующего органа – текстовый комментарий на сообщение пользователя, в том числе с фотографией, подготовленный и направленный на портал;

личный кабинет (пользователя / ответственного исполнителя / контролирующего органа) – персональный раздел портала, доступ к которому осуществляется с использованием логина и пароля, предоставляющий возможности для работы с информацией, размещённой на портале;

голосование (опрос) – метод сбора информации, при котором пользователю предлагается выбрать один или несколько вариантов ответов на вопросы, опубликованные на портале;

модерация голосования (опроса) – анализ и проверка модератором заявок, направляемых инициатором в адрес администратора, на соответствие требованиям, установленным настоящим Регламентом;

категория информации – тематическая группа сообщений, объединённых по признаку обозначенных в них проблем или событий;

модерация новостей – анализ и проверка заявок, направляемых инициатором в адрес администратора, на соответствие требованиям, установленным настоящим Регламентом;

геотег – информация о GPS-координатах места на территории Самарской области;

геотег мероприятия – информация о GPS-координатах места проведения мероприятия, присоединяемая пользователем к сообщению о его участии в соответствующем мероприятии;

модерация информации о мероприятии – анализ и проверка заявок, направляемых инициатором в адрес администратора, на соответствие требованиям, установленным настоящим Регламентом;

бонусный балл – индикатор активности пользователя на портале;

поощрение – сувенирная продукция или услуга, предназначенные для передачи или предоставления пользователю согласно его выбору в обмен на имеющиеся у него бонусные баллы;

магазин поощрений – совокупность сувенирной продукции и услуг, предназначенных для передачи или предоставления пользователю согласно его выбору в обмен на имеющиеся у него бонусные баллы;

заказ – запрос, созданный пользователем при выборе поощрения;

буквенно-цифровой код – последовательность цифр и букв, подчиняющаяся определенному порядку, которую пользователь получает на адрес электронной почты, указанный при регистрации, когда выбирает в магазине поощрений тот или иной вид поощрения в обмен на бонусные баллы. Пользователь предъявляет буквенно-цифровой код в месте получения поощрения для его получения.

Иные понятия, используемые в настоящем Регламенте, применяются в том значении, в котором они определены федеральным законодательством и законодательством Самарской области.

1.3. Взаимодействие граждан с органами власти посредством электронно-коммуникационной платформы включает в себя:

приём, обработку сообщений, поступающих в адрес органов власти, и ответов на них;

проведение голосований (опросов);

публикацию на портале и направление пользователям информации о деятельности органов власти;

публикацию на портале и направление пользователям информации о проведении социально значимых мероприятиях и приглашений принять участие в указанных мероприятиях;

возможность использования пользователями геотегов мероприятий при участии в социально значимых мероприятиях;

начисление бонусных баллов;

предоставление пользователям поощрений за бонусные баллы.

2. Порядок работы с сообщениями пользователей

2.1. Сообщения пользователей, поступающие на портал, соответствующие требованиям, установленным настоящим Регламентом, являются обязательными к рассмотрению ответственными исполнителями.

Органы государственной власти Самарской области, являющиеся ответственными исполнителями, принимают на себя обязанность рассматривать поступившие сообщения пользователей и давать ответы на них в соответствии с настоящим Регламентом.

Органы местного самоуправления муниципальных образований Самарской области, являющиеся ответственными исполнителями, принимают на себя обязанность рассматривать поступившие сообщения пользователей и давать ответы на них в соответствии с настоящим Регламентом и соглашениями, заключаемыми с администратором.

Организации, являющиеся ответственными исполнителями, принимают на себя обязанность рассматривать поступившие сообщения пользователей и давать ответы на них в соответствии с настоящим Регламентом и соглашениями, заключаемыми с органами власти.

Система внутреннего контроля рассмотрения сообщений пользователей и подготовки ответов на них определяется органом власти, являющимся ответственным исполнителем, самостоятельно.

2.2. Руководитель ответственного исполнителя определяет должностных лиц, ответственных за организацию подготовки и передачи на портал

ответов на сообщения пользователей, в должности не ниже руководителя управления ответственного исполнителя.

2.3. Сообщение пользователя должно содержать:

тему сообщения в соответствии с категориями проблем, содержащимися на портале;

адресный ориентир места существования (возникновения) проблемы и (или) геотег;

текстовый комментарий, написанный на русском языке и не превышающий 700 знаков с пробелами;

фотографию, в случае если фотография является обязательным атрибутом сообщения пользователя;

дополнительные сведения, необходимые для рассмотрения сообщения пользователя.

2.4. Для публикации принимаются фотографии в формате *jpg, *png совокупным размером не более 10 Мб.

К одному сообщению пользователя может быть приложено не более пяти фотографий.

Не принимаются к публикации фотографии:

содержащие изображения и информацию, нарушающие требования законодательства Российской Федерации и законодательства Самарской области;

акцентирующие внимание на образах конкретных людей;

носящие рекламный характер;

содержащие персональные данные, в том числе регистрационные знаки транспортных средств;

имеющие низкое разрешение и качество, недостаточное для различения объектов и выполненных на них работ;

отредактированные в фоторедакторах, в том числе коллажи;

требующие редактирования, в том числе переворачивания, кадрирования или приближения.

2.5. Сообщение пользователя поступает в личный кабинет модератора. Модератор осуществляет модерацию сообщений пользователей.

2.6. Сообщения пользователей, направляемые на портал, не редактируются.

2.7. По итогам модерации сообщения пользователя модератор принимает решение:

- о публикации сообщения пользователя;
- об отклонении сообщения пользователя;
- о блокировке пользователя.

Публикация сообщения пользователя – размещение сообщения пользователя на портале.

Отклонение сообщения пользователя – отказ в размещении сообщения пользователя на портале.

Блокировка пользователя – техническая мера ограничения возможностей действий пользователя на портале, выраженная во временном запрете направления сообщений пользователя на портал сроком на 30 календарных дней, либо прекращения доступа пользователя к portalу.

2.8. Основания для отклонения сообщений пользователей и основания для блокировки пользователей распространяются как на текстовую часть сообщения пользователя, так и на фотографии, видеоматериалы и иные дополнительные материалы, прилагаемые к сообщению пользователя.

2.9. Основания для отклонения сообщения пользователя:

тема сообщения пользователя не соответствует категориям проблем, содержащимся на портале;

сообщение пользователя содержит информацию, распространяемую в коммерческих целях (реклама, ссылки на другие ресурсы в сети Интернет) либо в любых других целях, отличных от целей создания и функционирования портала;

в сообщении пользователя содержится вопрос, на который пользователю ранее давались ответы по существу, при этом во вновь поступившем сообщении пользователя не содержатся новые обстоятельства;

в сообщении пользователя содержатся жалобы на решения, принятые органами дознания, следствия либо судом в ходе производства по уголовным делам, в ходе гражданского или административного судопроизводства либо судопроизводства в арбитражных судах, в том числе на решения, приговоры, определения и постановления судов общей юрисдикции и арбитражных судов;

сообщение пользователя содержит безосновательные, недоказанные обвинения в адрес других пользователей, администратора, органов власти, физических или юридических лиц;

текст сообщения пользователя не поддается прочтению и (или) не позволяет определить содержание проблемы;

адресный ориентир и (или) геотег, указанные в сообщении пользователя, не соответствуют действительности либо требуют уточнения;

сообщение пользователя содержит описание нескольких проблем по разным темам;

текст сообщения содержит избыточную информацию, не относящуюся к содержанию проблемы.

2.10. Основания для блокировки пользователя на срок 30 календарных дней:

сообщение пользователя содержит нецензурные выражения либо оскорбительные выражения;

пользователь портала осуществляет действия, которые могут быть классифицированы как действия спам-роботов. Пользователь блокируется, если он отправил на портал более трёх одинаковых сообщений за 10 минут либо более 20 сообщений, включая опровержения ответов об устранении проблемы, в течение 24 часов;

пользователь нарушил условия пользовательского соглашения, принятого при регистрации на портале.

2.11. Основания для блокировки пользователя без предупреждения и без права восстановления:

сообщение пользователя содержит угрозы жизни, здоровью и имуществу граждан и (или) юридических лиц;

сообщение пользователя содержит призыв к действиям, направленным на насильственное изменение основ конституционного строя и нарушение целостности Российской Федерации, подрыв безопасности государства, создание вооруженных формирований, разжигание социальной, расовой, национальной и религиозной розни;

сообщение пользователя содержит призыв к ограничению прав граждан по признакам социальной, расовой, национальной, языковой или религиозной принадлежности;

в сообщении пользователя содержится пропаганда или агитация, возбуждающие социальную, расовую, национальную или религиозную ненависть и вражду.

2.12. В случае принятия решения о публикации сообщения пользователя оно поступает в личный кабинет (личные кабинеты) ответственного исполнителя или контролирующего органа для подготовки ответа.

2.13. В случае принятия решения об отклонении сообщения пользователя на адрес электронной почты пользователя, указанный им при регистрации на портале, автоматически направляется уведомление об отклонении сообщения с указанием основания для отклонения сообщения пользователя.

2.14. В случае принятия решения о блокировке пользователя на адрес электронной почты пользователя, указанный им при регистрации на портале, автоматически направляется уведомление о блокировке пользователя с указанием основания для блокировки пользователя.

2.15. Заблокированный на 30 календарных дней пользователь по истечении 30 календарных дней разблокируется. В этом случае при блокировке

и разблокировке пользователя на адрес электронной почты, указанный пользователем при регистрации, модератором направляются соответствующие уведомления.

2.16. Ответственный исполнитель в течение 10 рабочих дней со дня получения сообщения пользователя рассматривает его, в рамках собственной компетенции принимает меры для решения обозначенной в сообщении пользователя проблемы и готовит пользователю ответ.

2.17. Требования к ответам на сообщения пользователей:

ответ должен быть дан по существу вопроса и содержать информацию о факте решения проблемы, действиях, предпринятых для её решения, о сроках окончания работ, необходимых для решения проблемы, в случае подтверждения фактов, описанных пользователем;

ответ не должен содержать противоречивую или неполную информацию, не позволяющую определить результат обработки сообщения пользователя;

ответ должен содержать комментарий, написанный на русском языке, и не превышать 700 знаков с пробелами;

факты, подтверждающие устранение проблемы, или информация, опровергающая сведения, содержащиеся в сообщении пользователя, должны сопровождаться приложенными к ответу фотографиями и (или) электронными образами документов (электронными документами), позволяющими определить статус и качество выполненных работ;

фотографии, прилагаемые к ответу на сообщение пользователя, должны соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.4 настоящего Регламента;

ответ не должен содержать ссылки на правовые акты, если при этом в тексте ответа не даны пояснения содержания таких положений, не приложены копии правовых актов, а также ссылки на правовые акты, не относящиеся к сообщению пользователя;

ответ не должен содержать эмоциональную оценку сообщения пользователя;

ответ не должен содержать безосновательные обвинения в адрес третьих лиц, не подтверждённые соответствующими документами;

ответ не должен содержать персональные данные третьих лиц, распространяемые без их согласия;

ответ не должен содержать термины и аббревиатуры, которые не являются общеупотребительными и содержание которых необходимо раскрыть. В случае если термин или аббревиатура разъяснены, их использование возможно.

Ответы, направляемые на портал, не редактируются.

2.18. Подготовленный ответственным исполнителем ответ направляется модератору для модерации.

2.19. По итогам модерации ответа модератор принимает одно из следующих решений:

- о публикации ответа на портале;
- о возвращении ответа на доработку;
- о направлении ответа в контролирующий орган.

2.20. В случае принятия решения о публикации ответа на портале он подлежит обязательной публикации и отображается в личном кабинете пользователя, о чём пользователю на адрес электронной почты, указанный при регистрации на портале, автоматически направляется уведомление.

2.21. В случае принятия решения о возвращении ответа на доработку он возвращается ответственному исполнителю на доработку с указанием замечаний. Срок доработки ответа не может превышать двух рабочих дней.

2.22. В случае принятия решения о направлении ответа в контролирующий орган он направляется модератором в контролирующий орган с указанием основания для направления ответа в контролирующий орган.

2.23. Срок модерации сообщения пользователя и ответа на сообщение пользователя не может превышать 24 часов с момента его поступления на портал.

Срок модерации сообщения пользователя и ответа на сообщение пользователя в праздничные и предпраздничные дни, когда совокупное число нерабочих дней составляет три и более, не может превышать 72 часов с момента его поступления на портал.

2.24. Сообщение пользователя направляется модератором в контролирующий орган в следующих случаях:

срок рассмотрения сообщения пользователя истёк, а ответственным исполнителем ответ на портал не направлен;

сообщение пользователя является вторым по счету сообщением одного и того же пользователя по одной и той же проблеме на одном и том же объекте, опровергающим ответ ответственного исполнителя.

2.25. Ответ ответственного исполнителя направляется модератором в контролирующий орган в следующих случаях:

информация в ответе противоречит фактам, изложенным в сообщении пользователя;

ответ содержит информацию о нерешённой в ранее заявленные сроки проблеме;

проблема не решена либо информация о решении проблемы не соответствует действительности;

ответ ответственного исполнителя направлялся на доработку, но нарушения не были устранены ответственным исполнителем в установленные сроки.

2.26. Контролирующий орган вправе проводить проверку фактов, изложенных в ответах ответственных исполнителей, опубликованных на портале.

2.27. Контролирующий орган, получивший для проведения проверки сообщение пользователя либо ответ ответственного исполнителя, в течение 10 рабочих дней готовит на него ответ.

2.28. Подготовленный контролирующим органом ответ направляется на портал.

2.29. По итогам модерации поступившего ответа контролирующего органа модератор принимает одно из следующих решений:

- о публикации ответа контролирующего органа на портале;
- о направлении ответа контролирующего органа на доработку.

2.30. В случае принятия решения о публикации ответа контролирующего органа на портале он подлежит обязательной публикации.

В случае принятия решения о направлении ответа контролирующего органа на доработку он направляется в контролирующий орган на доработку с указанием замечаний, требующих доработки. Срок доработки ответа не может превышать двух рабочих дней.

2.31. Срок модерации ответа контролирующего органа модератором не может превышать 24 часов с момента поступления ответа контролирующего органа на портал.

2.32. Срок модерации ответа контролирующего органа модератором в праздничные и предпраздничные дни, когда совокупное число нерабочих дней составляет три и более, не может превышать 72 часов с момента поступления ответа контролирующего органа на портал.

2.33. Администратор ежемесячно представляет в Администрацию Губернатора Самарской области аналитический доклад об основных темах и проблемах, содержащихся в сообщениях пользователей, и характере реагирования на указанные проблемы ответственными исполнителями.

3. Порядок проведения электронных голосований (опросов)

3.1. Голосование (опрос) является добровольной формой выражения мнения пользователей по различным вопросам, публикуемым органами власти на портале.

3.2. Темы для голосований (опросов) должны соответствовать следующим качественным критериям:

актуальность – степень ценности информации в тот интервал времени, когда планируется проведение голосования (опроса);

социальная значимость – тема голосования (опроса) затрагивает интересы большого количества граждан;

масштаб – степень охвата граждан, на изучение общественного мнения которых направлено голосование (опрос).

3.3. В целях подготовки голосования (опроса) для размещения на портале инициатор осуществляет разработку вопросов и вариантов ответов на них, готовит аннотацию и проводит подбор иллюстрационных материалов (в случае необходимости). Указанные сведения отображаются в заявке на размещение голосования (опроса), которая готовится инициатором с учетом категорий тем, предусмотренных к публикации на портале, по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему Регламенту. Заявка на размещение голосования (опроса) направляется в адрес администратора по электронной почте.

3.4. Периодичность предложения тем для проведения голосований (опросов) определяется органом власти исходя из наличия актуальных тем, предполагающих сбор и (или) учёт мнения граждан.

3.5. Голосование (опрос) может состоять из одного или нескольких вопросов, предполагающих один или несколько вариантов ответов на один вопрос, может быть многоэтапным, предполагающим переход к следующей группе вопросов по заданной теме.

3.6. Инициатор несет ответственность за достоверность информации, представленной в заявке на размещение голосования (опроса).

3.7. Направленная в адрес администратора заявка на размещение голосования (опроса) в течение одного рабочего дня проходит модерацию и оценку соответствия предлагаемой темы голосования (опроса) качественным критериям.

Если информация, представленная в заявке на размещение голосования (опроса), не соответствует одному или нескольким качественным критериям, она направляется инициатору для уточнения и (или) доработки.

3.8. Заявка на размещение голосования (опроса), прошедшая этап модерации и оценки соответствия качественным критериям, публикуется на портале в течение десяти рабочих дней.

3.9. Голосование (опрос) начинается в день размещения голосования (опроса) на портале и проводится в течение срока, указанного в заявке и не превышающего 1 (один) месяц с момента размещения голосования (опроса) на портале.

3.10. Пользователь участвует в голосовании (опросе) путем осуществления выбора одного или нескольких вариантов ответов по теме в соответствии с условиями голосования (опроса).

3.11. Подсчёт голосов и определение результатов голосования (опроса) осуществляется по принципу «один пользователь – один голос».

3.12. Информация о промежуточных результатах голосования (опроса) доступна пользователю с момента его участия в голосовании (опросе) в течение всего срока проведения голосования (опроса).

3.13. В целях информационного сопровождения процесса голосования (опроса) администратор публикует промежуточные результаты голосования (опроса) в разделе «Новости» на портале.

3.14. Категории тем для проведения голосований (опросов):

3.14.1. Категория «Культура»:

информация о театральных постановках, выставках, торжественных мероприятиях, фестивалях, концертах, конкурсах, творческих встречах,

лекциях, акциях и иных мероприятиях в сфере культуры, проводимых на территории Самарской области;

информация об общественных слушаниях, конференциях, проводимых органами власти;

информация о начале работы новых учреждений в сфере культуры, расположенных на территории Самарской области;

иная информация по вопросам культуры и искусства.

3.14.2. Категория «Спорт»:

информация о проведении на территории Самарской области соревнований, фестивалей, чемпионатов, мастер-классов, конференций, конгрессов, круглых столов, заседаний комиссий, конкурсов, форумов, брифингов, пресс-конференций, лекций, акций и иных мероприятий в сферах физической культуры и спорта;

информация об общественных слушаниях, конференциях, брифингах, пресс-конференциях, проводимых органами власти;

информация о начале работы новых спортивных учреждений, расположенных на территории Самарской области;

иная информация по вопросам физической культуры и спорта.

3.14.3. Категория «Здравоохранение»:

информация о проведении на территории Самарской области конференций, мастер-классов, конгрессов, круглых столов, заседаний комиссий, конкурсов, фестивалей, форумов, брифингов, пресс-конференций, лекций, акций и иных мероприятий в сфере здравоохранения;

информация об общественных слушаниях, конференциях, проводимых органами власти;

информация о начале работы новых медицинских учреждений, расположенных на территории Самарской области;

иная информация по вопросам здравоохранения.

3.14.4. Категория «Образование»:

информация о проведении на территории Самарской области конференций, конгрессов, мастер-классов, круглых столов, заседаний комиссий, форумов, брифингов, конкурсов, педагогических встреч, акций и иных мероприятий в сферах образования и науки;

информация о начале работы новых учреждений образования и науки, расположенных на территории Самарской области;

информация об общественных слушаниях, конференциях, брифингах, проводимых органами власти;

иная информация по вопросам науки и образования.

3.14.5. Категория «Развитие территорий»:

информация об установке скульптурных композиций, арт-объектов на территории Самарской области;

информация о проведении мероприятий, связанных с территориальным развитием Самарской области (общественные, публичные слушания и т.д.);

иная информация по вопросам территориального развития.

3.14.6. Категория «Экология»:

информация о проведении на территории Самарской области экологических фестивалей, акций, экологических лекториев, мероприятий, проводимых в заповедниках, национальных парках;

информация об общественных слушаниях, конференциях, брифингах, проводимых органами власти;

иная информация по вопросам экологии.

3.14.7. Категория «Строительство»:

информация о сдаче и открытии новых строительных объектов;

информация об общественных слушаниях, конференциях, брифингах и иных мероприятиях, проводимых органами власти;

иная информация по вопросам строительства.

3.14.8. Категория «Транспорт»:

информация о начале работы новых транспортных маршрутов, об изменении транспортных маршрутов, закрытии и отмене транспортных маршрутов;

информация об общественных слушаниях, конференциях, брифингах и иных мероприятиях, проводимых органами власти;

иная информация по вопросам транспортного развития.

3.14.9. Иные категории информации, отвечающие утвержденным качественным критериям.

3.15. Подведение итогов голосования (опроса) осуществляется в автоматизированном порядке.

3.16. После окончания срока проведения голосования (опроса) на основании итогов, полученных в автоматизированном порядке, в течение пяти дней администратор готовит аналитический отчет об итогах голосования (опроса).

3.17. Аналитический отчет направляется в адрес органа власти.

3.18. Результаты голосования (опроса) публикуются на портале не позднее пяти дней после окончания срока проведения голосования (опроса).

3.19. Доклад об основных темах голосований (опросов) и результатах их проведения ежемесячно представляется в Администрацию Губернатора Самарской области.

4. Порядок размещения новостей

4.1. Подготовка и публикация новостей осуществляется в целях информирования граждан о деятельности органов власти и обеспечения открытости деятельности органов власти.

4.2. Новости, размещаемые на портале, должны соответствовать следующим качественным критериям:

актуальность – соответствие размещаемой информации конкретному отрезку времени;

социальная значимость – публикуемая на портале информация затрагивает интересы большого количества граждан;

масштаб – степень охвата граждан, для которых информация имеет высокое значение.

4.3. В целях размещения новостей на портале инициатор осуществляет подготовку информации, готовит аннотацию и проводит подбор иллюстрационных материалов (в случае необходимости). Указанные сведения отображаются в заявке на размещение новостей, которая готовится инициатором в соответствии с приложением 2 к настоящему Регламенту.

Заявка на размещение новостей направляется в адрес администратора по электронной почте еженедельно по четвергам до 18.00.

4.4. В случае необходимости срочной публикации дополнительной или новой информации на портале заявка на размещение новостей направляется администратору внепланово с пометкой «Дополнительно» (если информация является дополнительной к ранее представленной) или «Внеплановая информация» (если информация является новой).

4.5. Орган власти несёт ответственность за достоверность информации, представленной в заявке на размещение новостей.

4.6. Направленная в адрес администратора заявка на размещение новостей в течение одного рабочего дня проходит процедуру модерации и оценки соответствия предлагаемых к публикации информационных сообщений качественным критериям.

4.7. В случае если информация, представленная в заявке на размещение новостей, не соответствует одному или нескольким качественным критериям, она направляется инициатору для уточнения и (или) доработки.

4.8. Информационное сообщение, прошедшее этап модерации и оценки соответствия качественным критериям, публикуется на портале в разделе «Новости» заблаговременно либо после реализации информационного повода в зависимости от целей информационного сообщения. После публикации информация становится доступной для пользователей.

4.9. Последовательность размещения новостей на главной странице портала соответствует порядку их публикации. В случае если новость тре-

бует длительного размещения на главной странице портала, администратор по согласованию с органом власти принимает решение о продлении срока размещения.

4.10. Все новости, публикуемые на портале, сохраняются в архиве и доступны пользователям.

4.11. Основания для отказа от публикации новостей:

тема информации не соответствует указанным категориям тем;

информация была ранее опубликована на портале;

заявка на размещение новостей не соответствует форме;

информация содержит сведения, распространяемые в коммерческих целях либо в любых других целях, отличных от целей создания и функционирования портала;

информация содержит ошибки и (или) опечатки, препятствующие пониманию смысла сообщения, написана не кириллическим алфавитом, полностью или преимущественно заглавными (прописными) буквами, без знаков препинания, содержит нераскрываемые в тексте сокращения;

фотографии, прилагаемые к тексту сообщения, не соответствуют требованиям, перечисленным в пункте 2.4 настоящего Регламента.

4.12. Категории тем для размещения в разделе «Новости»:

4.12.1. Категория «Культура»:

информация об изменении законодательства в сфере культуры;

информация о вручении государственных наград, премий в сфере культуры;

информация о достижениях в сфере культуры;

информация о выездных совещаниях, приёмах и иных мероприятиях, проводимых органами власти;

информация о юбилейных датах и знаковых событиях в сфере культуры Самарской области;

информация о начале работы (а также о начале строительства) новых учреждений культуры на территории Самарской области;

информация о новых услугах, формах работы, акциях, новых проектах, реализуемых учреждениями культуры Самарской области;

иная информация в сферах культуры и искусства.

4.12.2. Категория «Спорт»:

информация об изменении законодательства в сферах физической культуры и спорта;

информация о вручении государственных наград и премий спортсменам Самарской области;

информация о спортивных достижениях Самарской области;

информация о выездных совещаниях, приёмах и иных мероприятиях, проводимых органами власти;

информация о юбилейных датах и знаковых событиях в сферах физической культуры и спорта Самарской области;

информация о начале работы (а также начале строительства) новых спортивных учреждений на территории Самарской области;

информация о новых услугах, формах работы, акциях, новых проектах, реализуемых спортивными учреждениями Самарской области;

иная информация в сферах физической культуры и спорта.

4.12.3. Категория «Здравоохранение»:

информация об изменении законодательства в сфере здравоохранения;

информация о мероприятиях по профилактике заболеваний и сохранению и укреплению здоровья, реализуемых на территории Самарской области;

информация о вручении государственных наград и премий работникам сферы здравоохранения Самарской области;

информация о достижениях в сфере здравоохранения Самарской области;

информация о выездных совещаниях, приёмах и иных мероприятиях, проводимых органами власти;

информация об инновационных методах лечения, реализуемых на территории Самарской области;

информация о юбилейных датах и знаковых событиях в сфере здравоохранения Самарской области;

информация о начале работы (а также начале строительства) новых медицинских учреждений на территории Самарской области;

информация о новых услугах, формах работы, акциях, новых проектах, реализуемых медицинскими учреждениями Самарской области;

иная информация в сфере здравоохранения.

4.12.4. Категория «Образование»:

информация об изменении законодательства в сферах образования и науки;

информация о качестве образования в Самарской области;

информация о достижениях в сферах образования и науки Самарской области;

информация о вручении государственных наград и премий в сферах образования и науки Самарской области;

информация о выездных совещаниях, приёмах и иных мероприятиях, проводимых органами власти;

информация об инновационных образовательных технологиях и методиках, реализуемых на территории Самарской области;

информация о юбилейных датах и знаковых событиях в сферах образования и науки Самарской области;

информация о начале работы (а также начале строительства) новых учреждений образования и науки на территории Самарской области;

информация о новых услугах, формах работы, акциях, новых проектах, реализуемых образовательными учреждениями Самарской области;

иная информация в сферах образования и науки.

4.12.5. Категория «Развитие территорий»:

информация об изменении законодательства в сфере территориального развития;

информация об изменениях в документах территориального планирования Самарской области и муниципальных образований Самарской области;

информация о мероприятиях по вопросам территориального развития, проводимых на территории Самарской области;

информация об установке памятников, скульптурных композиций, арт-объектов на территории Самарской области;

иная информация в сфере территориального развития.

4.12.6. Категория «Экология»:

информация об изменении законодательства в сферах природопользования и охраны окружающей среды;

информация о достижениях в сферах природопользования и охраны окружающей среды;

информация о проектах, реализуемых учреждениями природопользования и охраны окружающей среды Самарской области;

информация об общественных слушаниях, конференциях, брифингах, пресс-конференциях и иных мероприятиях, проводимых органами власти;

иная информация в сферах природопользования и охраны окружающей среды.

4.12.7. Категория «Строительство»:

информация об изменении законодательства в сферах строительства и архитектуры Самарской области;

информация о строительстве значимых объектов Самарской области;

информация о проведении на территории Самарской области конференций, конгрессов, круглых столов, заседаний комиссий, форумов, брифингов, пресс-конференций, конкурсов и иных мероприятий в сферах строительства и архитектуры;

информация о вручении государственных наград и премий в сферах строительства и архитектуры Самарской области;

информация о выездных совещаниях, приёмах и иных мероприятиях, проводимых органами власти;

информация о проведении конкурсов в сферах архитектуры, строительства, градостроительства;

иная информация в сферах строительства, архитектуры и градостроительства.

4.12.8. Категория «Благоустройство»:

информация об изменении законодательства в сфере благоустройства;

информация о мерах обеспечения чистоты и порядка на территории Самарской области;

информация об обеспечении реализации планов и программ по ремонту и содержанию объектов внешнего благоустройства территорий городских округов и муниципальных районов Самарской области (улично-дорожной сети, установок наружного освещения, средств регулирования дорожного движения, водоотводных сооружений и т.д.);

информация о мероприятиях по благоустройству территорий городских округов и муниципальных районов Самарской области;

иная информация в сфере благоустройства.

4.12.9. Категория «Транспорт»:

информация об изменении законодательства в сфере транспорта;

информация о начале работ по строительству, реконструкции автомобильных дорог, открытию речных маршрутов, ремонту автомагистралей, новых проектах в сфере развития транспортной инфраструктуры, а также темпах ремонта дорог, новых программах развития региональных авиаперевозок Самарской области;

информация об общественных слушаниях, конференциях, брифингах, пресс-конференциях и иных мероприятиях, проводимых органами власти;

иная информация в сфере транспортного обслуживания.

4.12.10. Иные категории информации, соответствующие утвержденным качественным критериям.

4.13. Пользователь имеет функциональную возможность оценки новостей, публикуемых на портале.

4.14. Аналитический доклад об основных темах информационных сообщений, количестве новостей, размещенных на портале за отчетный период, ежемесячно представляется в Администрацию Губернатора Самарской области.

5. Порядок геоинформационного сопровождения мероприятий

5.1. Геоинформационное сопровождение мероприятий, проводимых на территории Самарской области, осуществляется путём предоставления возможности пользователю размещения на интерактивной карте Самарской области геотега мероприятия в месте проведения соответствующего мероприятия.

Геоинформационное сопровождение мероприятий осуществляется с целью информирования граждан о проведении социально значимых мероприятий и содействия повышению уровня посещаемости указанных мероприятий.

5.2. В целях подготовки информации о проведении на территории Самарской области мероприятия, предполагающего геоинформационное сопровождение, инициатор осуществляет подготовку информационного сообщения, готовит аннотацию, подбирает иллюстрационные материалы для обеспечения дальнейшей возможности размещения геотега мероприятия на интерактивной карте в месте проведения мероприятия.

Заявка на размещение информации о проведении мероприятия, предполагающего геоинформационное сопровождение, готовится по форме в соответствии с приложением 3 к настоящему Регламенту.

5.3. Заявка на размещение информации о проведении мероприятий, предполагающих геоинформационное сопровождение, направляется в адрес

администратора по электронной почте еженедельно по четвергам до 18.00 и включает в себя данные о мероприятиях, планируемых к проведению на следующую неделю.

5.4. В случае необходимости размещения дополнительной или новой информации о проведении мероприятия заявка на размещение информации о проведении мероприятия, предполагающего геоинформационное сопровождение, направляется администратору внепланово с пометкой «Дополнительно» (если информация является дополнительной к ранее представленной) или «Внеплановая информация» (если информация является новой).

5.5. Орган власти несёт ответственность за достоверность информации, представленной в заявке на размещение информации о проведении мероприятий, предполагающих геоинформационное сопровождение.

5.6. В случае если дата, время или место проведения мероприятия изменяются, инициатор обязан сообщить об этом администратору не позднее чем за 48 часов до начала мероприятия.

5.7. Направленная в адрес администратора заявка на размещение информации о проведении мероприятий, предполагающих геоинформационное сопровождение, в течение 1 (одного) рабочего дня проходит процедуру модерации.

5.8. В случае если информация, представленная в заявке на размещение информации о проведении мероприятий, предполагающих геоинформационное сопровождение, требует уточнения и (или) пояснения, она направляется инициатору для уточнения и (или) доработки.

5.9. Геотеги мероприятия с описанием мероприятия и иллюстрационным материалом в месте проведения мероприятия размещаются на интерактивной карте Самарской области.

5.10. Информация о мероприятии, прошедшая этап модерации, становится доступной пользователям с возможностью размещения на интерактивной карте геотега мероприятия в момент начала мероприятия.

Возможность размещения пользователем геотега мероприятия прекращается в момент завершения мероприятия.

Геотег мероприятия активен в течение срока проведения мероприятия, указанного в заявке на размещение информации о проведении мероприятий, предполагающих геоинформационное сопровождение.

5.11. Пользователь размещает геотег мероприятия на интерактивной карте Самарской области путём клика на соответствующую кнопку, размещённую на интерактивной карте в соответствующем разделе мобильного приложения (на платформе iOS или Android).

5.12. Учёт количества пользователей, разместивших геотег мероприятия на интерактивной карте Самарской области в месте проведения конкретного мероприятия, осуществляется по принципу «один пользователь – один геотег мероприятия».

5.13. Администратор имеет право инициировать предложения о возможности геоинформационного сопровождения мероприятий, проводимых органами власти.

В этом случае администратор направляет предложения о возможности геоинформационного сопровождения мероприятия в орган власти.

Орган власти в течение семи дней рассматривает предложения администратора.

В случае согласия органа власти с предложением администратора геоинформационное сопровождение мероприятия осуществляется в установленном порядке.

В случае несогласия органа власти с предложением администратора геоинформационное сопровождение мероприятия не осуществляется.

5.14. Тематика мероприятий, проводимых органами власти, предполагающих возможность геоинформационного сопровождения, соответствует категориям тем для размещения в разделе «Новости», перечисленным в пункте 4.12 настоящего Регламента.

5.15. Учёт количества пользователей, разместивших геотег мероприятия на интерактивной карте Самарской области в месте проведения конкретного мероприятия, осуществляется в автоматизированном порядке.

5.16. Администратор в течение пяти дней после окончания мероприятия готовит аналитический отчёт о количестве пользователей, разместивших геотеги мероприятия в месте проведения соответствующего мероприятия.

Аналитический отчёт по согласованию с органом власти может быть размещён на портале в разделе «Новости».

5.17. Аналитический доклад о количестве мероприятий, проведённых органами власти с геоинформационным сопровождением, а также о количестве пользователей, разместивших геотеги мероприятий в местах проведения мероприятий на интерактивной карте Самарской области, ежемесячно представляется в Администрацию Губернатора Самарской области.

Аналитический доклад по согласованию с органом власти может быть размещён на портале в разделе «Новости».

6. Порядок реализации системы поощрений

6.1. Начисление бонусных баллов и предоставление пользователям поощрений проводится в целях поощрения граждан за проявленную активность на портале.

6.2. Магазин поощрений, размещаемый на портале, формируется из числа сувенирной продукции и услуг, предоставляемых органами власти и (или) организациями в случае заключения ими соответствующего соглашения с администратором.

6.3. Количество поощрений, предоставляемых для формирования магазина поощрений, периодичность их предоставления и способы получения поощрений пользователями устанавливаются в соглашении.

6.4. Количество бонусных баллов, присваиваемых тому или иному виду поощрения, устанавливается администратором.

6.5. После получения поощрений от органов власти и (или) организаций администратор осуществляет подготовку информации о поощрениях и размещает её в магазине поощрений. После этого поощрение становится доступным для пользователей.

6.6. За активность на портале пользователю начисляются бонусные баллы.

Бонусные баллы, начисленные пользователю, могут использоваться только в целях получения предусмотренных магазином поощрений видов поощрений. Никакая иная компенсация в любом виде по любому основанию не осуществляется.

6.7. Виды активности, за которые пользователю начисляются бонусные баллы, определяются администратором.

6.8. Пользователю, накопившему более 500 бонусных баллов, присваивается статус «Лидер активности». С этого момента он получает право обменивать накопленные им бонусные баллы на поощрения.

6.9. Количество поощрений ограничено и может быть доступно для заказа в течение ограниченного периода времени.

6.10. Поощрения предоставляются на условиях, действующих в магазине поощрений на момент оформления заказа. Условия получения поощрения указываются в описании поощрения.

6.11. Количество поощрений, заказываемых пользователем, ограничивается только количеством накопленных им бонусных баллов.

6.12. После оформления заказа на получение поощрения пользователь получает на электронную почту, указанную в профиле пользователя, письмо-уведомление о заказе и подробную инструкцию о получении поощрения.

6.13. Отмена заказа после его оформления невозможна. Если после осуществления заказа пользователь не использует выбранное поощрение в установленные сроки (если такие сроки устанавливаются для выбранного вида поощрения), его заказ аннулируется.

Аннулирование заказа происходит автоматически после истечения срока действия поощрения. Восстановление бонусных баллов, потраченных на аннулированное поощрение, не производится.

6.14. Все поощрения предоставляются безвозмездно. Никто не вправе требовать от пользователя никакого возмещения (оплаты), кроме бонусных баллов. В случае если при получении поощрения к пользователю предъявлено требование об оплате поощрения полностью или частично, а также в случае если возникают любые другие вопросы относительно предоставления поощрений, он незамедлительно должен обратиться в техническую поддержку портала по форме обратной связи.

6.15. Аналитический отчёт о работе с поощрениями ежемесячно представляется в Администрацию Губернатора Самарской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Регламенту взаимодействия граждан
с органами государственной власти
Самарской области и органами местного
самоуправления муниципальных образований
Самарской области посредством
электронно-коммуникационной платформы

Заявка на размещение голосования (опроса)

1. Цель проведения голосования (опроса).
2. Аннотация (краткое описание проблемы (вопроса)).
3. Иллюстрационные материалы (фотоматериалы в форматах jpg, gif, png размером не менее 1200 на 300 пикселей с соблюдением пропорций общим объёмом не более 10 Мб направляются в электронном виде в адрес администратора) при наличии.

4. Голосование (опрос).

Вопрос 1

- вариант ответа 1
- вариант ответа 2
- вариант ответа n

Вопрос 2

- вариант ответа 1
- вариант ответа 2
- вариант ответа n

Вопрос n

- вариант ответа 1
- вариант ответа 2
- вариант ответа n

5. Срок проведения голосования (опроса).

6. Возможные эксперты по теме голосования (опроса).

« ____ » _____ 201__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Регламенту взаимодействия граждан
с органами государственной власти
Самарской области и органами местного
самоуправления муниципальных образований
Самарской области посредством
электронно-коммуникационной платформы

Заявка на размещение новостей

1. Информационный повод.
2. Цель размещения информационного сообщения.
3. Текст информационного сообщения (рекомендуемый объем – не более 1 000 печатных знаков с пробелами, при необходимости возможно увеличение количества печатных знаков).
4. Иллюстрационные материалы (фотоматериалы в форматах jpg, gif, png размером не менее 1200 на 300 пикселей с соблюдением пропорций общим объёмом не более 10 Мб направляются в электронном виде в адрес администратора) при наличии.
5. Комментарии ответственного лица по теме информационного сообщения.

«__»_____201__г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Регламенту взаимодействия граждан
с органами государственной власти
Самарской области и органами местного
самоуправления муниципальных образований
Самарской области посредством
электронно-коммуникационной платформы

Заявка на размещение информации о мероприятии
с геоинформационным сопровождением

1. Наименование мероприятия.
2. Дата проведения мероприятия.
3. Место проведения мероприятия.
4. Время начала и окончания мероприятия.
5. Аннотация (описание) сути мероприятия (не более 1 000 печатных знаков с пробелами).
6. Иллюстрационные материалы (фотоматериалы в форматах jpg, gif, png размером не менее 1200 на 300 пикселей с соблюдением пропорций общим объёмом не более 10 Мб направляются в электронном виде в адрес администратора) при наличии.

«__» _____ 201__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)