



Муниципальное образование Октябрьский район
АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 27 » декабря 2023 г.

№ 2451

пгт. Октябрьское

О Геопортале Октябрьского района ХМАО - Югры

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»:

1. Ввести в действие Геопортал Октябрьского района ХМАО - Югры.
2. Утвердить Положение о порядке ведения Геопортала Октябрьского района ХМАО-Югры согласно приложению.
3. Установить, что функции оператора Геопортала Октябрьского района ХМАО - Югры осуществляются Комитетом по строительству, архитектуре и жизнеобеспечению администрации Октябрьского района (Самойленко З.Р.).
4. Определить, что особенности эксплуатации Геопортала Октябрьского района ХМАО - Югры не устанавливаются.
5. Опубликовать постановление в официальном сетевом издании «Официальный сайт Октябрьского района».
6. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы Октябрьского района по жизнеобеспечению Тимофеева В.Г.

Глава Октябрьского района



С.В. Заплатин



ПОЛОЖЕНИЕ о порядке ведения Геопортала Октябрьского района ХМАО-Югры

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок ведения Геопортала Октябрьского района ХМАО-Югры (далее - портал), обязанности лиц, ответственных за размещение информации на портале и ответственных за техническое обеспечение портала.

1.2. Портал создан в целях беспрепятственного выполнения работ в условиях возможного режима самоизоляции (в рамках возможных мер по противодействию распространению на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры новой коронавирусной инфекции (COVID – 19), создания механизма прямого участия граждан в формировании комфортной городской среды (в части размещения объектов местного значения), увеличения доли граждан, принимающих участие в решении вопросов развития городской среды населенных пунктов Октябрьского района.

1.3. Назначение портала:

- обеспечение прозрачности (открытости) и общедоступности для граждан информации о формировании комфортной городской среды (в части размещения объектов местного значения), увеличения доли граждан, принимающих участие в решении вопросов развития городской среды населенных пунктов Октябрьского района;

- повышение заинтересованности населения в деятельности органов местного самоуправления Октябрьского района;

- вовлечение граждан в обсуждение градостроительных решений за счет сервисов обратной связи с населением.

1.4. Информационные материалы, размещаемые на портале, являются открытыми и общедоступными.

1.5. При использовании, цитировании и перепечатке информации из разделов и рубрик портала обязательным требованием является ссылка на электронный адрес портала, с которого берется данная информация.

1.6. Не подлежат размещению на портале сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну.

1.7. Портал имеет адрес <http://okthmaoport.ru/>

II. Порядок ведения портала

2.1. Ведение портала осуществляется в электронном виде с использованием программных средств портала и включает в себя:

- 1) подключение участников портала;
- 2) фиксацию информации, размещаемой на портале;
- 3) внесение уточнения в информацию, содержащуюся на портале.

2.2. Портал содержит следующую информацию:

- 1) административная карта;
- 2) социальная карта;
- 3) экологическая карта;
- 4) транспортная карта;
- 5) ортофотопланы;
- 6) кадастровая карта;

- 7) материалы генеральных планов;
- 8) нормативы градостроительного проектирования;
- 9) картографическая основа;
- 10) отчеты.

Портал взаимодействует с иными информационными системами посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме.

2.3. Оператор портала:

- обеспечивает организацию информационного наполнения портала и актуальность размещенных на портале информационных материалов;
- осуществляет формирование состава и структуры информации, размещаемой на портале;
- осуществляет видоизменение информационных материалов на портале;
- при необходимости запрашивает у органов местного самоуправления городских и сельских поселений, входящих в состав Октябрьского района, информационные материалы для размещения на портале.

2.4. Оператор портала осуществляет действия, указанные в пункте 2.3 в течение 10 рабочих дней с момента получения информации или поручения вышестоящего руководства.

2.5. Ответственным за техническое обеспечение портала является главный специалист отдела строительства, архитектуры и пространственного развития Комитета по строительству, архитектуре и жизнеобеспечению администрации Октябрьского района.

III. Порядок работы с сообщениями и обращениями

3.1. Порядок работы с сообщениями и обращениями (далее – Обращения), поступающими с использованием технических решений портала, устанавливает правила приема, регистрации, рассмотрения Обращений и направления на них ответов.

3.2. Действие настоящего Порядка распространяется на Обращения, поданные заявителями через электронную форму, размещенную на портале с использованием Платформы обратной связи.

3.3. Обращения поступают в администрацию Октябрьского района (далее – администрация), в соответствии с предложенным перечнем, используемым в технических решениях окна цифровой обратной связи, в котором содержатся информация о заявителе, теме и тексте обращения.

3.4. Работа с Обращениями осуществляется с использованием Системы электронного документооборота администрации (далее – СЭД) с применением технических решений, позволяющих осуществлять автоматический прием, регистрацию, доведение Обращений до исполнителей и направление ответов на Обращения.

3.5. Обращения обязательны к рассмотрению в срок не более 30 (тридцати) календарных дней с даты регистрации Обращений в СЭД.

3.6. При обработке в СЭД информации, содержащей персональные данные, должны выполняться требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, установленные законодательством Российской Федерации.

3.7. Платформа обратной связи обеспечивает возможность прямого участия граждан в формировании комфортной городской среды (в части размещения объектов местного значения).

3.8. Работа в СЭД должностных лиц администрации, отвечающих за рассмотрение Обращений, осуществляется в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в администрации.

3.9. Порядок приема, регистрации, рассмотрения Обращений и направления ответов на Обращения.

3.9.1. Посредством Модуля интеграции осуществляются выгрузка Обращений в СЭД с автоматическим предзаполнением полей регистрационной карточки, автоматическая регистрация и доведение Обращений до руководителей структурных подразделений администрации и конечных исполнителей.

3.9.2. Обращения, выгруженные в СЭД с некорректно заполненными полями, автоматически не регистрируются. Сотрудники структурного подразделения администрации, осуществляющего прием, первичную обработку и регистрацию входящей документации, проверяют регистрационную карточку Обращения, самостоятельно заполняют недостающие данные (при наличии), регистрируют Обращение в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в администрации.

Зарегистрированные таким образом Обращения доводятся до руководителей структурных подразделений администрации и конечных исполнителей.

3.9.3. Рассмотрение Обращений конечным исполнителем и направление ответа на Обращение:

а) исполнитель получает Обращение, осуществляет сбор и обработку информации, необходимой для подготовки ответа;

б) исполнитель создает проект ответа на Обращение;

в) после согласования и подписания ответа исполнитель направляет ответ на регистрацию сотруднику структурного подразделения администрации, ответственному за регистрацию документов в структурном подразделении администрации, который регистрирует документ, направляет его заявителю и помещает в дело в соответствии с номенклатурой дел структурного подразделения администрации.

3.10. Контроль за исполнением Обращений, поступающих в администрацию посредством Платформы обратной связи, осуществляется структурным подразделением администрации, на которое возложены функции по организации регистрации документов в администрации.