



ПРАВИТЕЛЬСТВО  
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН  
БАШКАРУЗЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЖӨП

от 25 января 2022 г. № 12

г. Горно-Алтайск

**О государственной информационной системе Республики Алтай  
«Региональная система «Активный гражданин»**

В соответствии с Указом Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 17 августа 2021 года № 231-у «Об утверждении Стратегии в области цифровой трансформации отраслей экономики, социальной сферы и государственного управления Республики Алтай», подпрограммой «Информационное общество» государственной программы Республики Алтай «Развитие экономического потенциала и предпринимательства», утвержденной постановлением Правительства Республики Алтай от 29 июня 2018 года № 201, в целях обеспечения интерактивного открытого эффективного диалога между органами государственной власти Республики Алтай и гражданами, Правительство Республики Алтай **постановляет:**

1. Создать государственную информационную систему Республики Алтай «Региональная система «Активный гражданин».
2. Утвердить прилагаемое Положение о государственной информационной системе Республики Алтай «Региональная система «Активный гражданин» (далее - Система).
3. Министерству цифрового развития Республики Алтай обеспечить функционирование Системы.
4. Рекомендовать органам местного самоуправления в Республике Алтай руководствоваться настоящим Постановлением при работе в Системе.

Глава Республики Алтай,  
Председатель Правительства  
Республики Алтай



О.Л. Хорохордин

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Правительства  
Республики Алтай  
от 25 января 2022 г. № 12

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о государственной информационной системе Республики Алтай**  
**«Региональная система «Активный гражданин»**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет цель, задачи и функции государственной информационной системы Республики Алтай «Региональная система «Активный гражданин» (далее - Система), участников информационного взаимодействия, их функции и порядок регистрации в Системе.

2. Система является информационным ресурсом Республики Алтай, обеспечивающим взаимодействие исполнительных органов государственной власти Республики Алтай и подведомственных им учреждений, органов местного самоуправления в Республике Алтай и подведомственных им учреждений (далее соответственно - ИОГВ, ОМСУ и подведомственные им учреждения) с гражданами по вопросам социально-экономического развития Республики Алтай, оценки качества деятельности ИОГВ, ОМСУ и подведомственных им учреждений.

3. При работе в Системе не применяются положения Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4. В целях реализации настоящего Положения используются следующие понятия:

авторизация - предоставление пользователю прав на использование материалов и сервисов Системы;

активация учетной записи - процесс подтверждения пользователем прав на использование материалов и сервисов Системы;

инициатива - текстовый комментарий пользователя в Системе, в том числе с фотофайлами, содержащий информацию о необходимости решения острой и важной проблемы и о способах ее решения;

логин - имя пользователя, служащее для его аутентификации при регистрации и авторизации в Системе;

модерация – рассмотрение оператором инициатив, опросов и (или) голосований, новостного контента, подготовленных ответственными исполнителями, в целях соблюдения требований их написания и сроков размещения в Системе;

оператор - ИОГВ, ответственный за доступ участников Системы к Системе, техническое обеспечение ее функционирования и за модерацию инициатив, опросов и (или) голосований, новостного контента;

ответственный исполнитель - сотрудник ИОГВ (ОМСУ), назначенный ответственным за подготовку ответов на сообщения пользователей, поступившие в Систему (далее - сообщения), за рассмотрение инициатив, подготовку опросов и (или) голосований, размещение новостного контента в Системе;

пользователь - физическое лицо, получившее доступ к Системе и привязавшее к своей учетной записи в Системе аккаунт Единой системы идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) и (или) аккаунты социальных сетей «ВКонтакте» и «Одноклассники», аккаунт мобильного приложения «Apple Id»;

проблема в сообщении - заявление от пользователя, содержащее информацию о нарушении прав или законных интересов граждан и требующих административно-управленческих решений со стороны ИОГВ (ОМСУ);

учетная запись - хранимая в компьютерной системе совокупность данных о гражданине и (или) пользователе, необходимая для его аутентификации и предоставления доступа к его личным данным и настройкам;

иные понятия, используемые в настоящем Положении применяются в значениях и терминах, определенных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

## **II. Цель, задачи и функции Системы**

5. Целью функционирования Системы является обеспечение взаимодействия граждан с ИОГВ, ОМСУ и подведомственными им учреждениями.

6. К задачам функционирования Системы относятся:

а) обеспечение прозрачности деятельности ИОГВ, ОМСУ и подведомственных им учреждений;

б) автоматизация процесса взаимодействия ИОГВ, ОМСУ и подведомственных им учреждений с гражданами;

в) повышение эффективности государственного или муниципального управления;

г) обеспечение оперативного реагирования на сообщения граждан;

д) повышение уровня информированности граждан о деятельности ИОГВ, ОМСУ и подведомственных им учреждений;

е) оценка качества деятельности ИОГВ, ОМСУ и подведомственных им учреждений.

7. Система осуществляет следующие функции:

а) приема и обработки сообщений и (или) инициатив;

б) размещения ответов ИОГВ, ОМСУ на сообщения и (или) инициативы в личном кабинете пользователя в Системе;

в) проведения опросов и (или) голосований;

- г) размещения инициатив;
- д) информирования о результатах рассмотрения сообщений и инициатив;
- е) информирования о деятельности ИОГВ, ОМСУ и подведомственных им учреждений.

### **III. Участники информационного взаимодействия, их функции**

8. Участниками Системы являются:
- а) оператор - Министерство цифрового развития Республики Алтай;
  - б) ответственные исполнители - ИОГВ и ОМСУ;
  - в) исследователь - специализированный пункт управления, предназначенный для обеспечения деятельности Правительства Республики Алтай «Центр управления регионом на территории Республики Алтай»;
  - г) пользователи.
9. Оператор обеспечивает:
- а) развитие (модернизацию) и эксплуатацию Системы;
  - б) координацию взаимодействия участников Системы;
  - в) доступ участников Системы к Системе;
  - г) конфиденциальность информации ограниченного доступа;
  - д) защиту информации, содержащейся в Системе;
  - е) размещение в Системе Пользовательского соглашения об условиях и порядке использования материалов и сервисов государственной информационной системы Республики Алтай «Региональная система «Активный гражданин» (далее - Пользовательское соглашение) и Политики конфиденциальности персональных данных пользователей государственной информационной системы Республики Алтай «Региональная система «Активный гражданин» (далее - Политика конфиденциальности);
  - ж) осуществление мониторинга активности пользователей и ответственных исполнителей в Системе;
  - з) модерацию инициатив, опросов и (или) голосований, новостного контента;
  - и) размещение тематических опросов и (или) голосований.
10. Ответственный исполнитель обеспечивает:
- а) рассмотрение поступивших в Систему сообщений, в том числе в адрес подведомственных им учреждений;
  - б) конфиденциальность информации ограниченного доступа;
  - в) своевременное размещение качественных ответов на сообщения;
  - г) рассмотрение инициатив;
  - д) осуществление размещения тематических опросов и (или) голосований;
  - е) подготовка и размещение новостного контента.
11. Исследователь обеспечивает размещение в Системе тематических опросов и (или) голосований.

12. Пользователь:

- а) обладает доступом к Системе;
- б) направляет в Систему сообщения по вопросам, относящимся к деятельности ИОГВ, ОМСУ и подведомственных им учреждений;
- б) принимает участие в опросах и (или) голосованиях, предлагает инициативы;
- в) направляет оператору сообщения по вопросам функционирования Системы;
- г) получает в личный кабинет в Системе ответы на сообщения и инициативы.

#### **IV. Порядок регистрации в Системе**

13. Для получения доступа к Системе пользователь проходит регистрацию в Системе (далее - регистрация).

14. При регистрации пользователь знакомится с настоящим Положением, Регламентом обработки и размещения информации, направляемой пользователями через сервисы государственной информационной системы Республики Алтай «Региональная система «Активный гражданин» (далее - Регламент), утвержденным согласно приложению к настоящему Положению, Пользовательским соглашением и Политикой конфиденциальности.

15. Для регистрации пользователь заполняет поля раздела «Регистрация пользователя» по форме, расположенной в правом верхнем углу главного меню Системы.

16. В случае согласия пользователя с условиями Регламента, Пользовательского соглашения и Политикой конфиденциальности, пользователь подтверждает свое согласие.

17. При успешной регистрации появится сообщение «Пользователь успешно зарегистрирован». Для завершения регистрации пользователь переходит по ссылке, которая находится в электронном письме, высланном на адрес его электронной почты для активации учетной записи в Системе.

18. После активации учетной записи в Системе пользователь проходит авторизацию в Системе под своим логином и паролем, получает статус пользователя.

19. В случае некорректного заполнения раздела «Регистрация пользователя» на странице Системы появляется сообщение об ошибке. Пользователь устраняет указанные в сообщении об ошибке замечания и направляет повторный запрос на регистрацию.

20. В случае возникновения проблем с регистрацией или вопросов по порядку заполнения раздела «Регистрация пользователя», пользователь обращается в службу технической поддержки по форме «Обратной связи», расположенной в левом верхнем углу главного меню Системы.

21. Для использования материалов и сервисов Системы

пользователь подключает к личному кабинету в Системе аккаунт ЕСИА и (или) аккаунты социальных сетей «ВКонтакте» и «Одноклассники», аккаунт «Apple Id».

22. Подключение к личному кабинету в Системе аккаунта ЕСИА позволяет пользователю:

- а) направлять сообщения в Систему;
- б) предлагать инициативы в Системе;
- в) принимать участие в опросах и (или) голосованиях в Системе.

23. Подключение к личному кабинету в Системе аккаунтов социальных сетей «ВКонтакте» и «Одноклассники», Apple Id позволяет пользователю:

- а) предлагать инициативы в Системе;
- б) принимать участие в опросах и (или) голосованиях в Системе.

24. Пользователь, получивший доступ к Системе, но не подключивший к личному кабинету в Системе аккаунт ЕСИА и (или) аккаунты социальных сетей «ВКонтакте» и «Одноклассники», аккаунт «Apple Id», принимает участие в опросах и (или) голосованиях в Системе.

25. Незарегистрированный в Системе гражданин не имеет возможности:

- а) направлять сообщения в Систему;
  - б) предлагать инициативы в Системе;
  - в) принимать участие в опросах и (или) голосованиях в Системе.
-

Приложение  
к Положению о государственной  
информационной системе  
Республики Алтай «Региональная  
система «Активный гражданин»

**РЕГЛАМЕНТ**  
**обработки и размещения информации, направляемой пользователями**  
**через сервисы государственной информационной системы Республики**  
**Алтай «Региональная система «Активный гражданин»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Регламент определяет порядок размещения и работы с сообщениями пользователей, порядок размещения и работы с инициативами, порядок размещения новостного контента, порядок размещения опросов и (или) голосований, единые правила модерации.

2. Для целей настоящего Регламента применяются следующие понятия:

инициатива - текстовый комментарий пользователя, в том числе с фотофайлами, содержащий информацию о необходимости решения острой и важной проблемы и предложения о способах ее решения;

исследователь - специализированный пункт управления, предназначенный для обеспечения деятельности Правительства Республики Алтай «Центр управления регионом на территории Республики Алтай», обеспечивающий размещение тематических голосований, опросов в государственной информационной системе Республики Алтай «Региональная система «Активный гражданин» (далее - Система);

модерация - рассмотрение оператором инициатив, опросов и (или) голосований, новостного контента, подготовленных ответственными исполнителями, в целях соблюдения требований их написания и сроков размещения в Системе;

мониторинг - наблюдение оператором за поступлением в Систему новых инициатив, результаты которого служат для принятия оператором решения о размещении инициативы в Системе, либо об отклонении размещения инициативы в Системе.

оператор - исполнительный орган государственной власти Республики Алтай (далее - ИОГВ), ответственный за доступ участников Системы к Системе, техническое обеспечение ее функционирования и за модерацию инициатив, опросов и (или) голосований, новостного контента;

ответственный исполнитель - сотрудник ИОГВ или органа местного самоуправления в Республике Алтай (далее - ОМСУ), назначенный ответственным за подготовку ответов на сообщения пользователей, поступившие в Систему, за рассмотрение инициатив, подготовку опросов и (или) голосований, размещение новостного контента в Системе;

пользователь - физическое лицо, получившее доступ к Системе и привязавшее к своей учетной записи в Системе аккаунт Единой системы идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) и (или) аккаунты социальных сетей «ВКонтакте» и «Одноклассники», аккаунт мобильного приложения «Apple Id»;

рассмотрение инициативы - проработка содержащихся в инициативе предложений в части, касающейся деятельности соответствующего ИОГВ и подведомственных им учреждений, ОМСУ и подведомственных им учреждений, на предмет оценки возможности и целесообразности их реализации в текущей или проектной деятельности, размещение в Системе информации о результатах такой оценки;

реализация инициативы - организация ИОГВ, ОМСУ фактического выполнения предложений, изложенных в инициативе, размещение в Системе информации о достигнутых результатах (текста, фотоматериалов).

## **II. Порядок размещения и работы с сообщениями пользователей**

3. Сообщения, направленные пользователями в Систему, автоматически поступают в технологическое решение «Платформа обратной связи», реализованное на базе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - ПОС, Система ЕПГУ).

4. Ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня, следующего со дня поступления в его личный кабинет в ПОС, реализованном на базе Системы ЕПГУ, сообщения пользователя, приступает к его рассмотрению в порядке и сроки, установленные пунктами 10-16 Положения о проведении эксперимента по использованию федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» для направления гражданами и юридическими лицами в государственные органы, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения, иные организации, осуществляющие публично значимые функции, и их должностным лицам сообщений и обращений, а также для направления такими органами и организациями ответов на указанные сообщения и обращения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 10 ноября 2020 года № 1802 и законодательством Республики Алтай.

5. После размещения ответственным исполнителем в Системе ЕПГУ ответа на сообщение пользователя, сообщению в Системе присваивается статус «Ожидает подтверждения» и оно автоматически направляется в личный кабинет пользователя в Системе.

6. После получения ответа на сообщение пользователь имеет право:



а) в случае удовлетворения качеством подготовленного ответа - подтвердить решение проблемы;

б) в случае не удовлетворения качеством подготовленного ответа - направить сообщение на доработку.

7. В случае подтверждения пользователем решения проблемы сообщению в Системе автоматически присваивается статус «Закррито».

8. В случае направления пользователем сообщения на доработку:

а) оно повторно поступает в автоматическом режиме в личный кабинет ответственного исполнителя в ПОС Системы ЕПГУ, и работа с ним осуществляется в соответствии с пунктом 4 настоящего Регламента;

б) пользователь в комментарии к сообщению приводит исчерпывающее обоснование необходимости повторного направления сообщения ответственному исполнителю.

9. Направить сообщение на доработку пользователь может не более одного раза.

### **III. Порядок размещения и работы с инициативами**

10. Пользователь размещает в Системе инициативы в соответствии с предусмотренным классификатором Системы.

11. Инициатива, направленная пользователем в Систему, автоматически поступает в личный кабинет оператора.

12. Оператор осуществляет мониторинг поступивших инициатив в течение 2 рабочих дней, за исключением случаев поступления в Систему инициатив в конце рабочего дня. Мониторинг поступивших в Систему инициатив в конце рабочего дня осуществляется оператором в течение следующего рабочего дня.

13. По результатам проведения мониторинга оператор принимает одно из следующих решений:

а) о размещении инициативы пользователя в Системе по основаниям, установленным пунктом 40 настоящего Регламента;

б) об отказе в размещении инициативы пользователя по основаниям, установленным пунктом 41 настоящего Регламента.

14. После принятия оператором решения о размещении инициативы пользователя в Системе, указанная инициатива считается размещенной в Системе и ей присваивается статус «На голосовании».

15. В течение 30 календарных дней, следующих со дня размещения инициативы в Системе, указанная инициатива доступна для голосования пользователям.

16. Инициатива считается не поддержанной пользователями в Системе (далее - не поддержанная инициатива), в случае, если она в течение срока, указанного в пункте 15 настоящего Регламента набрала:

а) менее 100 положительных голосов пользователей - для инициатив, предложенных к реализации на муниципальном уровне;

б) менее 300 положительных голосов пользователей - для инициатив, предложенных к реализации на региональном уровне.

Не поддержанной инициативе по истечении срока, указанного в пункте 15 настоящего Регламента, присваивается статус «Порог голосования не пройден».

17. Инициатива считается поддержанной пользователями в Системе (далее - поддержанная инициатива) в случае, если она в течение срока, указанного в пункте 15 настоящего Регламента, набрала:

а) не менее 100 положительных голосов пользователей - для инициатив, предложенных к реализации на муниципальном уровне;

б) не менее 300 положительных голосов пользователей - для инициатив, предложенных к реализации на региональном уровне.

Поддержанная инициатива по истечении срока, указанного в пункте 15 настоящего Регламента, направляется оператором в личный кабинет ответственного исполнителя в Системе со статусом «На рассмотрении».

18. Ответственный исполнитель в срок не позднее 30 календарных дней, следующих со дня получения поддержанной инициативы со статусом «На рассмотрении»:

а) рассматривает инициативу на возможность и целесообразность ее реализации ответственным исполнителем (далее - оценка);

б) публикует в Системе информацию о результатах оценки (положительная оценка или отрицательная оценка). Указанная информация публикуется в Системе в виде текстового сообщения, содержащего обоснование принятого решения, в том числе финансово-экономическое обоснование для реализации инициативы и иные материалы в случае их наличия;

в) в случае положительной оценки, в целях проведения голосований по инициативам, касающимся распределения части регионального или местного бюджета по выбору приоритета территории благоустройства, рейтингований инициатив граждан, вправе разместить ее в Системе в разделе «Опросы» или в подсистеме ПОС Системы ЕПГУ «Общественные голосования».

19. В случае, если инициатива в течение 30 календарных дней, следующих со дня размещения в Системе в разделе «Опросы», набрала:

а) не менее 100 положительных голосов пользователей, ей присваивается в Системе статус «Одобрена к реализации». В указанном случае ответственный исполнитель устанавливает в Системе сроки начала и окончания реализации инициативы, а также сведения о планируемых мероприятиях (действиях, работах) в целях выполнения изложенных в инициативе предложений;

б) менее 100 положительных голосов пользователей, ей присваивается в Системе статус «Не одобрена к реализации». В указанном случае инициатива считается не поддержанной пользователями в Системе и ей присваивается статус «Порог голосования не пройден».

20. При наступлении срока окончания реализации инициативы ответственный исполнитель размещает в личном кабинете Системы

информацию о результатах реализации (или причинах ее не реализации) инициативы (текст, фотографии, иную информацию), а также сведения о проведенных мероприятиях (действиях, работах), с присвоением одного из следующих статусов: «Реализовано», «Не реализовано».

#### **IV. Порядок размещения новостного контента**

21. Ответственный исполнитель осуществляет подготовку и размещение новостного контента в подразделе «Афиша» раздела «События» Системы (далее - подраздел «Афиша»).

22. Ежегодно, до 30 декабря, ответственный исполнитель размещает в подразделе «Афиша» новостной контент о планируемых к реализации в течение следующего года мероприятиях (конкурсы, акции, социально-значимые мероприятия, праздничные даты) в соответствии с утвержденными ответственным исполнителем планами-графиками мероприятий (далее - мероприятия).

23. Ответственный исполнитель не позднее чем за 2 недели до наступления срока реализации мероприятия осуществляет актуализацию новостного контента в подразделе «Афиша» в части уточнения даты, времени, места и иных условий проведения мероприятия.

24. Оператор осуществляет контроль за соблюдением сроков подготовки и размещения ответственным исполнителем новостного контента в подразделе «Афиша».

25. В случае выявления оператором нарушения ответственным исполнителем сроков подготовки и размещения новостного контента в подразделе «Афиша», он незамедлительно уведомляет об этом ответственного исполнителя (далее - уведомление) посредством направления уведомления в его личный кабинет.

26. Ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня, следующего со дня поступления уведомления, размещает необходимый новостной контент в подразделе «Афиша».

27. Ответственный исполнитель осуществляет размещение новостного контента в подразделе «Новости» раздела «События» Системы путем проставления хештега «#активныйгражданин» в тексте поста, опубликованного в официальном аккаунте соответствующего ИОГВ (ОМСУ) в социальной сети «ВКонтакте» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

28. Ответственный исполнитель осуществляет размещение не менее 2 постов новостного контента в неделю с проставлением хештега «#активныйгражданин» в тексте постов в официальном аккаунте соответствующего ИОГВ (ОМСУ) в социальной сети «ВКонтакте» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

#### **V. Порядок размещения опросов и (или) голосований**

29. Ответственный исполнитель, исследователь проводят опросы и (или) голосования по актуальным темам социально-экономического развития Республики Алтай.

30. Для направления опроса и (или) голосования на модерацию ответственный исполнитель, исследователь заполняет в разделе «Опросы» Системы соответствующую форму (далее - форма). По окончании заполнения ответственным исполнителем, исследователем формы, уведомление об этом автоматически направляется оператору.

31. Оператор в течение 3 рабочих дней, следующих со дня получения уведомления о заполнении ответственным исполнителем, исследователем формы, принимает одно из следующих решений:

а) о размещении опроса и (или) голосования в Системе по основаниям, установленным пунктом 42 настоящего Регламента;

б) о направлении опроса и (или) голосования на доработку в Системе по основаниям, установленным пунктом 43 настоящего Регламента.

32. В случае принятия оператором решения о размещении опроса и (или) голосования в Системе, указанному опросу и (или) голосованию в день принятия такого решения присваивается статус «На голосовании», после чего он в течение 30 календарных дней, следующих со дня размещения в Системе, доступен для голосования пользователям.

33. В случае принятия оператором решения о направлении опроса и (или) голосования на доработку в Системе, указанному опросу и (или) голосованию в день принятия такого решения присваивается статус «На доработку», после чего он незамедлительно поступает в личный кабинет ответственного исполнителя, исследователя, направившего этот опрос и (или) голосование в Систему, для внесения в него соответствующих корректировок. Повторная модерация опроса и (или) голосования осуществляется в соответствии с пунктами 29-31 настоящего Регламента.

34. По истечении 30 календарных дней, следующих со дня размещения в Системе опроса и (или) голосования, ему автоматически присваивается статус «Завершен».

## **VI. Единые правила модерации**

35. В одном сообщении пользователь может направить не более 5 фотографий.

36. Фотографии размещаются в Системе только в качестве иллюстраций к сообщению пользователя.

37. Не допускается размещение в Системе фотографий:

а) акцентирующих внимание на образах конкретных людей;

б) содержащих персональные данные;

в) имеющих разрешение и качество, недостаточное для распознавания объектов и выполненных на них работ;

г) требующих редактирования, в частности переворачивания, кадрирования или приближения;

д) содержащих изображение несовершеннолетних без письменного разрешения их законных представителей.

38. Для размещения в Системе принимаются фотографии в формате \*jpg, \*png размером не более 5 Мб.

39. Требованиями для размещения в Системе сообщений пользователей являются:

а) тематика сообщения соответствует предложенным темам классификатора Системы;

б) сообщение не содержит информацию о проблеме, по которой ранее был дан ответ о невозможности ее решения;

в) сообщение содержит конкретные факты, на основании которых возможно организовать реагирование;

г) текст сообщения не повторяет смысл сообщения, ранее опубликованного в Системе в отношении одного и того же объекта (события);

д) сообщение не содержит безосновательные, недоказанные обвинения в адрес других пользователей, оператора, ИОГВ, ОМСУ, физических или юридических лиц;

е) сообщение не содержит информацию, направленную на пропаганду ненависти и дискриминации по расовому, этническому, половому, религиозному, социальному признакам, на ущемление прав меньшинств, несовершеннолетних, причиняющую и призывающую к причинению им вреда в любой форме;

ж) сообщение не содержит информацию, включающую в себя оскорбления в адрес других пользователей, оператора, ИОГВ, ОМСУ, иных лиц или организаций;

з) сообщение не содержит персональные данные, в том числе персональные данные третьих лиц, распространяемые без их согласия;

и) сообщение не содержит информацию, распространяемую в коммерческих целях либо в любых других целях, отличных от целей создания и функционирования Системы;

к) сообщение не содержит ошибки и (или) опечатки, препятствующие пониманию смысла сообщения, написано кириллическим алфавитом;

л) сообщение не содержит нецензурную лексику либо ее производные;

м) сообщение не содержит описание нескольких проблем по разным проблемным темам;

н) адрес объекта, указанный в сообщении, соответствует адресу объекта, выбранного на карте, и не требует уточнения.

40. Основаниями для размещения инициативы пользователя в Системе являются:

а) рассмотрение и реализация инициативы входит в сферу компетенции ИОГВ и (или) ОМСУ;

б) инициатива или аналогичная инициатива ранее не размещалась в Системе для голосования другим пользователем;

в) инициатива содержит конструктивные предложения о способах решения проблемы, изложенной в инициативе (не носит характер критического сообщения);

г) инициатива не противоречит требованиям, установленным пунктом 39 настоящего Регламента.

41. Основаниями для отказа в размещении инициативы пользователя в Системе являются:

а) рассмотрение и реализация инициативы не входит в сферу компетенции ИОГВ и (или) ОМСУ;

б) инициатива или аналогичная инициатива ранее размещалась в Системе для голосования другим пользователем;

в) инициатива не содержит конструктивного предложения о способах решения проблемы, изложенной в инициативе (носит характер критического сообщения);

г) инициатива противоречит правилам, указанным в пункте 39 настоящего Регламента.

42. Основаниями для размещения опроса и (или) голосования в Системе являются случаи, когда опрос и (или) голосование:

а) подготовлен в соответствии с официально-деловым стилем, без употребления нецензурных либо оскорбительных выражений;

б) содержит вопросы, соответствующие теме рассматриваемой проблемы;

в) не содержит ошибки и (или) опечатки, препятствующие пониманию смысла вопросов, написано кириллическим алфавитом;

г) не содержит персональные данные, в том числе персональные данные третьих лиц, распространяемые без их согласия.

43. Основаниями для направления опроса и (или) голосования на доработку в Системе являются случаи, когда опрос и (или) голосование:

а) подготовлен не в официально-деловом стиле, содержит нецензурные либо оскорбительные выражения;

б) содержит вопросы, не соответствующие теме рассматриваемой проблемы;

в) содержит ошибки и (или) опечатки, препятствующие пониманию смысла вопросов, написано не кириллическим алфавитом;

г) содержит персональные данные, в том числе персональные данные третьих лиц, распространяемые без их согласия.

---