



**Департамент
внутренней политики
Ненецкого автономного округа
(ДВП НАО)**

ПРИКАЗ

от 28 января 2019 г. № 3
г. Нарьян-Мар

**О Единой системе взаимодействия
исполнительных органов государственной власти
Ненецкого автономного округа, органов местного
самоуправления муниципальных образований
Ненецкого автономного округа с населением
Ненецкого автономного округа**

В соответствии с подпунктом 7 пункта 14 Положения о Департаменте внутренней политики Ненецкого автономного округа, утвержденного постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 26.12.2018 № 337-п, в целях развития системы информационного взаимодействия между гражданами, исполнительными органами государственной власти Ненецкого автономного округа и органами местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Единой системе взаимодействия исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа с населением Ненецкого автономного округа согласно Приложению.

2. Руководителям исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа обеспечить подготовку ответов на сообщения, поступающие в Единую систему, а также актуализацию справочных данных, согласно Положению.

3. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа осуществлять подготовку ответов на сообщения, поступающие в Единую систему, согласно Положению.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

Руководитель Департамента



П.З. Рахмилевич

Приложение
к приказу Департамента внутренней
политики Ненецкого автономного
округа от 28.01.2019 № 3
«О Единой системе взаимодействия
исполнительных органов
государственной власти Ненецкого
автономного округа, органов
местного самоуправления
муниципальных образований
Ненецкого автономного округа с
населением Ненецкого автономного
округа»

**Положение о Единой системе взаимодействия
исполнительных органов государственной власти
Ненецкого автономного округа, органов местного
самоуправления муниципальных образований
Ненецкого автономного округа с населением
Ненецкого автономного округа**

Раздел I
Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок электронного взаимодействия граждан, исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа, организаций, находящихся в их ведомственной (отраслевой) принадлежности, органов местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа, подведомственных им организаций, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих на территории Ненецкого автономного округа деятельность по управлению многоквартирными домами (далее соответственно - органы власти, органы местного самоуправления, подведомственные организации, управляющие компании), с использованием Единой системы взаимодействия исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа с населением Ненецкого автономного округа «Народный контроль» (далее соответственно - электронное взаимодействие, Единая система).

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

1) Интернет-портал - ресурс в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), размещенный по адресу: www.narod83.ru, через который осуществляется прием и обработка сообщений, поступающих в Единую систему;

2) сообщение - телефонный вызов или электронное сообщение, поступившее в Единую систему от пользователя Единой системы;

3) телефонный вызов - информация в устной форме, поступившая в Единую систему на единый телефонный номер;

4) электронное сообщение - информация в текстовой форме, содержащая в том числе фотографии, электронные образы (скан-образы) документов и иную информацию, направленная пользователем в Единую систему посредством Интернет-портала;

5) пользователь Единой системы - физическое лицо, направившее сообщение в Единую систему;

6) обработка электронных сообщений, телефонных вызовов - анализ, проверка сообщений пользователей Единой системы и ответов на них, а также подготовка ответов органами власти, подведомственными организациями, органами местного самоуправления, управляющими компаниями и направление их пользователям Единой системы или модератору Единой системы;

7) пользователь Интернет-портала - пользователь сети Интернет, прошедший процедуру регистрации и авторизации на Интернет-портале посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» либо посредством электронной почты;

8) авторизация на Интернет-портале - процедура подтверждения прав пользователя при совершении действий на Интернет-портале;

9) ответ органа власти, органа местного самоуправления, подведомственной организации, управляющей компании - устный, письменный (оформленный в виде текста в электронном виде) и (или) иной комментарий (включая фотографии, электронные образы (скан-образы) документов и т.д.), подготовленный соответственно органом власти, органом местного самоуправления, подведомственной организацией, управляющей компанией;

10) личный кабинет - персональный раздел Интернет-портала, доступ к которому осуществляется с использованием логина и пароля, предоставляющий возможности для работы с информацией, размещаемой на Интернет-портале;

11) публикация - размещение на Интернет-портале информации, переданной пользователями Интернет-портала и органами власти, органами местного самоуправления, подведомственными организациями, управляющими компаниями, для общего доступа;

12) справочные данные - контактные данные, информация о режимах работы органов власти, органов местного самоуправления, подведомственных организаций, управляющих компаний, об их структурных подразделениях и иные сведения, касающиеся деятельности указанных органов и организаций.

3. Сообщения, обрабатываемые в Единой системе, обращениями граждан не являются и рассматриваются в порядке, установленном настоящим Положением.

4. Блок-схема алгоритма действий по рассмотрению обращений, поступающих в Единую систему, приведена в Приложении 1 к настоящему Положению.

Раздел II

Цель электронного взаимодействия

5. Целью электронного взаимодействия является внедрение современных информационно-коммуникационных технологий при взаимодействии граждан, проживающих на территории Ненецкого автономного округа, с органами власти, органами местного самоуправления, подведомственными организациями, управляющими компаниями для предоставления гражданам дополнительных возможностей по направлению сообщений по вопросам деятельности указанных органов и организаций и оперативного получения на них ответов с использованием Единой системы.

6. Единая система используется в рамках электронного взаимодействия для приема, обработки и ответов на сообщения, поступающие на единый телефонный номер 8-800-301-0083 и Интернет-портал.

7. Единая система может использоваться для проведения органами власти, органами местного самоуправления, подведомственными организациями и управляющими компаниями опросов граждан, проживающих на территории Ненецкого автономного округа, в том числе для оценки удовлетворенности населения Ненецкого автономного округа организацией транспортного обслуживания, качеством автомобильных дорог, жилищно-коммунальными услугами: уровнем организации теплоснабжения (снабжения населения топливом), водоснабжения (водоотведения), электроснабжения, газоснабжения в муниципальных образованиях Ненецкого автономного округа, решением иных вопросов органами власти и органами местного самоуправления на территории Ненецкого автономного округа (далее - опросы).

Раздел III

Участники электронного взаимодействия

8. Участниками электронного взаимодействия являются:

- 1) оператор Единой системы;
- 2) администратор Единой системы;

- 3) модератор Единой системы;
- 4) органы власти, органы местного самоуправления, подведомственные организации, управляющие компании;
- 5) пользователи Единой системы, включая пользователей Интернет-портала.

9. Оператор Единой системы:

- 1) определяет общую стратегию развития Единой системы;
- 2) координирует действия администратора и модератора Единой системы;
- 3) определяет технические требования к Единой системе;
- 4) определяет требования к защите информации в Единой системе, включая персональные данные пользователей, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 5) организует защиту персональных данных, размещенных в Единой системе.

10. Администратором Единой системы является казенное учреждение Ненецкого автономного округа «Ненецкий информационно-аналитический центр».

Администратор Единой системы обеспечивает:

- 1) функционирование Единой системы;
- 2) защиту информации, обрабатываемой в Единой системе, включая персональные данные, указанные в сообщениях, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 3) предоставление доступа к личному кабинету на Интернет-портале по заявкам органов власти, органов местного самоуправления, подведомственных организаций, управляющих компаний.

11. Модератором Единой системы является:

до 1 февраля 2019 года - казенное учреждение Ненецкого автономного округа «Аппарат по обеспечению деятельности Уполномоченных и Общественной палаты Ненецкого автономного округа».

с 1 февраля 2019 года - казенное учреждение Ненецкого автономного округа «Государственное юридическое бюро».

Модератор Единой системы:

- 1) размещает в Единой системе справочную, новостную и иную общедоступную информацию;
- 2) обеспечивает прием и обработку сообщений, поступающих в Единую систему, согласно настоящему Положению;
- 3) определяет по согласованию с заинтересованными органами власти, органами местного самоуправления, подведомственными организациями, управляющими компаниями состав справочных данных, размещаемых указанными органами и организациями в Единой системе;
- 4) консультирует пользователей Единой системы по вопросам функционирования Единой системы;
- 5) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

12. Органы власти, органы местного самоуправления, подведомственные организации, управляющие компании:

1) готовят и представляют ответы на сообщения пользователей Единой системы в порядке, установленном настоящим Положением;

2) обеспечивают актуализацию справочных данных, размещенных на Интернет-портале.

13. Взаимодействие между оператором, модератором Единой системы и органами власти, органами местного самоуправления, подведомственными организациями, управляющими компаниями осуществляется с использованием личных кабинетов.

Для предоставления доступа к личному кабинету органы власти, органы местного самоуправления, подведомственные организации, управляющие компании направляют администратору Единой системы заявку с указанием:

наименования органа (организации);

почтового адреса органа (организации);

адреса электронной почты органа (организации);

номера телефона органа (организации);

адреса официального сайта в сети Интернет (при наличии);

краткого описания деятельности, полномочий органа (организации);

фамилий, имен, отчеств лиц, осуществляющих направление ответов в Единую систему;

адресов электронной почты лиц, осуществляющих направление ответов в Единую систему.

14. Пользователи Единой системы:

1) направляют сообщения в Единую систему в соответствии с настоящим Положением;

2) с использованием сервисов Интернет-портала дают оценку ответам органов власти, органов местного самоуправления, подведомственных организаций, управляющих компаний, полученным на сообщения, а также голосуют в поддержку сообщений в порядке, установленном настоящим Положением;

3) принимают участие в опросах.

Раздел IV

Требования к сообщениям, поступающим в Единую систему

15. Все сообщения, поступающие в Единую систему, должны соответствовать Правилам модерации сообщений, являющимся Приложением 2 к настоящему Положению (далее - Правила модерации).

16. Содержание электронного сообщения, направляемого на Интернет-портал, должно соответствовать категории, содержащейся на Интернет-портале.

17. Электронное сообщение пользователя Интернет-портала должно содержать:

1) фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии) и контактный телефон пользователя Интернет-портала;

2) информацию в текстовой форме, содержащую, в том числе фотографии, электронные образы (скан-образы) документов и иную информацию по вопросу, относящемуся к компетенции органа власти или органа местного самоуправления, либо по вопросу деятельности подведомственной организации, управляющей компании;

3) дату, время и место, с которыми связана информация, указанная в электронном сообщении.

18. Сообщение пользователя Единой системы, направляемое посредством телефонного вызова на единый телефонный номер, должно содержать:

1) фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии) и контактный телефон пользователя Единой системы;

2) способ направления ответа на сообщение;

3) информацию в устной форме по вопросу, относящемуся к компетенции органа власти или органа местного самоуправления, либо по вопросу деятельности подведомственной организации, управляющей компании;

4) дату, время и место, с которыми связана информация, указанная в сообщении.

19. Пользователь Единой системы вправе дополнительно указать в электронном сообщении иные обстоятельства, имеющие, по его мнению, значение для обработки информации, указанной в электронном сообщении.

20. При размещении электронного сообщения на Интернет-портале пользователь Интернет-портала указывает, является ли его электронное сообщение публичным.

21. Публичность электронного сообщения означает возможность любого пользователя Интернет-портала ознакомиться с содержанием электронного сообщения и ответом на него, а также проголосовать в поддержку такого электронного сообщения (далее - публичные электронные сообщения).

22. В случае если пользователь Интернет-портала не указал, что его электронное сообщение является публичным, оно считается непубличным.

23. Непубличное электронное сообщение и ответ на него не могут быть доступными для ознакомления другим пользователям Интернет-портала, а также в отношении таких электронных сообщений и ответов не может быть осуществлено голосование (далее - непубличные электронные сообщения).

24. Помимо электронных сообщений, указанных в пункте 22 настоящего Положения, непубличными являются электронные сообщения, содержащие:

1) персональные данные иного лица, указанные в сообщении пользователем Интернет-портала;

2) сведения, связанные с фактом обращения пользователя Интернет-портала за оказанием медицинской помощи, сведения о состоянии здоровья и

диагнозе, иные сведения, полученные при его медицинском обследовании и лечении, сведения категорий сообщений «Экстремизм, конфликты на религиозной и национальной почве», «Противодействие коррупции», иные сведения, которые законодательством Российской Федерации отнесены к категории информации конфиденциального характера.

Раздел V

Обработка сообщений, поступающих в Единую систему

25. Сообщения, направленные в Единую систему, поступают модератору Единой системы для обработки.

26. В процессе обработки телефонного вызова модератор Единой системы осуществляет одно из следующих действий:

1) самостоятельно дает ответ на сообщение в случае, если для рассмотрения сообщения не требуется его передача в орган власти, орган местного самоуправления, подведомственную организацию, управляющую компанию;

2) фиксирует телефонный вызов и суть сообщения, регистрирует его на Интернет-портале и передает сообщение через личный кабинет в орган власти, орган местного самоуправления, подведомственную организацию, управляющую компанию для подготовки ответа в соответствии с настоящим Положением;

3) отказывает в регистрации поступившего сообщения в случае его несоответствия требованиям, установленным пунктом 18 настоящего Положения, и (или) Правилам модерации.

27. По итогам обработки поступившего электронного сообщения модератор Единой системы принимает одно из следующих решений:

1) о регистрации непубличного электронного сообщения в Единой системе;

2) о регистрации публичного электронного сообщения в Единой системе и его публикации на Интернет-портале;

3) об отказе в регистрации электронного сообщения в Единой системе.

28. В случае принятия решения о регистрации непубличного электронного сообщения в Единой системе оно регистрируется и направляется модератором Единой системы в личный кабинет органа власти, органа местного самоуправления, подведомственной организации, управляющей компании для подготовки ответа в соответствии с настоящим Положением.

В личный кабинет пользователя Интернет-портала и на указанный им адрес электронной почты (при его наличии) направляется уведомление о регистрации электронного сообщения в Единой системе.

29. В случае принятия решения о регистрации публичного электронного сообщения в Единой системе и его публикации на Интернет-портале оно регистрируется, публикуется модератором Единой системы на Интернет-портале и направляется в личный кабинет органа власти, органа

местного самоуправления, подведомственной организации, управляющей компании для подготовки ответа в соответствии с настоящим Положением.

В личный кабинет пользователя Интернет-портала и на указанный им адрес электронной почты (при его наличии) направляется уведомление о регистрации в Единой системе и публикации электронного сообщения на Интернет-портале.

30. При поступлении сообщения, содержащего вопросы, не относящиеся к компетенции органа власти, органа местного самоуправления, подведомственной организации, управляющей компании, исполнитель возвращает такое сообщение модератору Единой системы в течение 1 рабочего дня со дня его поступления.

В случае, указанном в абзаце первом настоящего пункта, модератор Единой системы повторно определяет ответственного исполнителя и направляет сообщение в личный кабинет органа власти, органа местного самоуправления, подведомственной организации, управляющей компании в течение 1 рабочего дня со дня возврата сообщения исполнителем.

31. Основанием для принятия решения об отказе в регистрации электронного сообщения, поступившего на Интернет-портал, является несоответствие электронного сообщения требованиям, установленным пунктом 17 настоящего Положения, и (или) Правилам модерации.

32. В случае принятия решения об отказе в регистрации электронного сообщения в Единой системе, в личный кабинет пользователя Интернет-портала и на указанный им адрес электронной почты (при его наличии) направляется уведомление об отказе в регистрации электронного сообщения с указанием причины отказа.

33. При обработке электронного сообщения, содержащего сведения, указанные в пункте 24 настоящего Положения, модератор Единой системы устанавливает статус непубличного электронного сообщения.

В личный кабинет пользователя Интернет-портала направляется уведомление об установлении статуса непубличного электронного сообщения с указанием причины.

34. Регистрация сообщений, поступающих в Единую систему, публикация публичных электронных сообщений на Интернет-портале или направление в личный кабинет пользователя Интернет-портала уведомления об отказе в регистрации электронного сообщения осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня поступления сообщения в Единую систему.

В случае если сообщение поступает в нерабочее время (нерабочий праздничный или выходной день), то днем поступления сообщения в Единую систему считается ближайший рабочий день, следующий за днем фактического поступления сообщения в Единую систему.

Раздел VI

Представление ответов на сообщения, поступающие в Единую систему

35. Представление ответов на сообщения пользователей Единой системы осуществляется органами власти, органами местного самоуправления, подведомственными организациями, управляющими компаниями с использованием личных кабинетов, за исключением случаев, установленных настоящим Положением.

36. В случаях, предусмотренных настоящим Положением, представление ответов на сообщения пользователей осуществляется модератором Единой системы самостоятельно.

37. Орган власти, орган местного самоуправления, подведомственная организация, управляющая компания, получившая сообщение пользователя Единой системы, готовит на него ответ в соответствии с настоящим Положением и направляет его в Единую систему в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации сообщения в Единой системе.

Ответ на сообщение, подготовленный органом власти, органом местного самоуправления, подведомственной организацией, управляющей компанией должен быть размещен в Единой системе в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня его подготовки.

38. В зависимости от результата рассмотрения ответ на сообщение должен содержать информацию о решении вопроса, указанного в сообщении, либо о планируемых сроках и мерах для его решения (в случае невозможности решения вопроса в срок, установленный для обработки сообщения и представления ответа на него), либо обоснование невозможности решения вопроса.

39. В случае если ответ содержит информацию о планируемых сроках и мерах для решения вопроса, указанного в сообщении (в случае невозможности его решения в срок, установленный для обработки сообщения и предоставления ответа на него), то исполнитель присваивает сообщению статус «запланировано» и устанавливает срок исполнения. При наступлении указанного в ответе планируемого срока в личный кабинет органа власти, органа местного самоуправления, подведомственной организации, управляющей компании средствами Единой системы автоматически направляется уведомление о необходимости подготовки дополнительного ответа на сообщение пользователя Единой системы.

Орган власти, орган местного самоуправления, подведомственная организация, управляющая компания готовит дополнительный ответ в порядке и сроки, установленные настоящим Положением.

40. Ответы на сообщения, поступившие в Единую систему путем телефонного вызова, даются в письменном виде в электронной форме или в устном виде в порядке и сроки, установленные настоящим Положением.

41. К ответу на электронное сообщение могут прикрепляться электронные образы (скан-образы) документов и (или) фотографии,

подтверждающие факт рассмотрения и (или) решения вопроса, содержащегося в сообщении.

42. Ответы на сообщения, размещенные в Единой системе, подлежат проверке модератором Единой системы, который вправе вернуть представленный ответ на доработку в течение одного рабочего дня со дня его поступления в Единую систему в случае, если:

1) ответ носит формальный характер (отсутствует ответ на вопрос, поставленный в обращении; не указана информация о планируемых сроках и мерах для решения вопроса, указанного в сообщении; ответ не содержит необходимых оснований и доказательств, в случае опровержения информации, предоставленной в сообщении; ответ содержит избыточное количество ссылок на нормативные правовые акты, при этом в тексте ответа не даны пояснения содержания этих положений, либо нормативные правовые акты, на которые ссылается исполнитель, не содержат ответа на поставленный гражданином вопрос);

2) ответ содержит избыточную эмоциональную оценку сообщения гражданина;

3) ответ содержит термины и аббревиатуры, которые не являются общеупотребляемыми и их значение не раскрыто.

43. В случае направления ответа на доработку в соответствии с пунктом 42 настоящего Положения доработанный ответ должен быть направлен модератору Единой системы в срок не позднее 2 рабочих дней со дня поступления ответа на доработку.

44. Ответ на сообщение, представленный в Единую систему, после его проверки модератором Единой системы, публикуется в личном кабинете пользователя Интернет-портала, направившего сообщение.

Пользователь Интернет-портала информируется о рассмотрении сообщения и о его публикации в личном кабинете посредством направления уведомления на указанный им в электронном сообщении адрес электронной почты (при его наличии).

Ответ на публичное электронное сообщение, поступившее на Интернет-портал, публикуется на Интернет-портале.

Раздел VII

Обратная связь пользователей Единой системы

45. Пользователь Единой системы может дать оценку ответу, полученному на сообщение, в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

46. При поступлении телефонного вызова в Единую систему оценка ответу на сообщение может быть дана пользователем Единой системы по окончании телефонного разговора с модератором Единой системы.

47. Пользователь Интернет-портала может дать оценку ответу, полученному на электронное сообщение, посредством выбора на Интернет-портале одного из вариантов: «удовлетворен ответом» или «не удовлетворен

ответом».

48. При выборе варианта «не удовлетворен ответом» пользователь Интернет-портала в обязательном порядке указывает конкретные замечания, требующие доработки. В случае отсутствия замечаний функция «не удовлетворен ответом» не активируется.

49. В случае негативной оценки ответа электронное сообщение повторно направляется модератором Единой системы в личный кабинет органа власти, органа местного самоуправления, подведомственной организации, управляющей компании на доработку с указанием замечаний, требующих доработки.

50. Пользователь Интернет-портала уведомляется о направлении ответа на доработку в личном кабинете.

51. В случае, указанном в пункте 49 настоящего Положения, электронное сообщение может направляться в орган власти, орган местного самоуправления, подведомственную организацию, управляющую компанию для доработки ответа не более двух раз.

52. Доработка ответа на электронное сообщение осуществляется в порядке, установленном разделом VI настоящего Положения.

53. Пользователь Интернет-портала может проголосовать в поддержку любого публичного электронного сообщения с использованием сервисов Интернет-портала.

54. Пользователь Интернет-портала может проголосовать в поддержку каждого публичного электронного сообщения только один раз.

Раздел VIII

Результаты рассмотрения сообщений и ответственность за соблюдение порядка их рассмотрения

55. В рамках Единой системы формируется статистическая и аналитическая информация о деятельности органов власти, органов местного самоуправления, подведомственных организаций, управляющих компаний по обработке сообщений и подготовке на них ответов (далее - статистическая и аналитическая информация).

56. Модератор Единой системы еженедельно предоставляет Оператору Единой системы отчет о сообщениях, поступивших в Единую систему, по которым нарушен установленный настоящим Положением срок ответа.

57. Модератор Единой системы ежемесячно в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, направляет Оператору Единой системы статистическую и аналитическую информацию о характере содержания сообщений, включая ответы на них, а также о результатах опросов, проводимых с использованием Единой системы.

58. Ответственность за соблюдение порядка рассмотрения сообщений, поступивших в Единую систему, и предоставления ответов на них возлагается на руководителей органов власти, органов местного самоуправления, подведомственных организаций, управляющих компаний.

Приложение 2
к Положению о Единой системе
взаимодействия исполнительных
органов государственной власти
Ненецкого автономного округа,
органов местного самоуправления
муниципальных образований
Ненецкого автономного округа с
населением Ненецкого автономного
округа «Народный контроль»,
утвержденному приказом
Департамента внутренней политики
Ненецкого автономного округа
от 28.01.2019 № 3

Правила модерации сообщений

1. Настоящие Правила определяют требования к содержанию сообщений, направляемых в Единую систему взаимодействия исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа с населением Ненецкого автономного округа «Народный контроль» (далее - Единая система).

2. Все сообщения, включая телефонные вызовы, направляются на русском языке.

3. Сообщения, направляемые в Единую систему, не могут содержать:
нецензурную лексику либо ее производные;
сообщения личного характера;
информацию, направленную на пропаганду ненависти и дискриминации по расовому, этническому, половому, языковому, религиозному, социальному, политическому признакам; ущемление прав национальных меньшинств, несовершеннолетних, призывающую к причинению им или их имуществу вреда (ущерба) в любой форме;

обвинения и (или) оскорбления в адрес других пользователей, органов государственной власти и местного самоуправления, иных лиц;

угрозы совершения действий, которые способны нанести вред и (или) ущерб другим пользователям, органам государственной власти, органам местного самоуправления, иным лицам;

информацию, распространяемую в коммерческих либо в любых других целях, отличных от целей создания и функционирования Единой системы;

информацию по вопросу, на который пользователю ранее был дан ответ о невозможности или условиях решения вопроса, содержащегося в сообщении (за исключением случаев повторного направления сообщения на доработку в порядке, установленном пунктом 49 Положения о Единой системе взаимодействия исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа с населением Ненецкого автономного округа «Народный контроль»);

информацию по вопросам, относящимся к компетенции федеральных органов государственной власти.

4. Помимо требований, предусмотренных пунктом 3 настоящих Правил, сообщение, поступившее на Интернет-портал, не может содержать:

описание в одном сообщении нескольких вопросов по разным категориям, содержащимся на Интернет-портале;

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

5. Фотографии, графические материалы, прикрепляемые пользователями к электронному сообщению на Интернет-портале, должны быть выполнены в одном из форматов *jpg, *png, *tiff.

6. К одному сообщению, поступившему на Интернет-портал, можно прикрепить не более 10 фотографий общим объемом не более 20 Мб.

7. Не допускается направление фотографий, требующих редактирования, в частности, переворачивания, кадрирования или приближения.
