



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(Администрация ЗАТО г. Островной)**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.02.2021

№ 27

Об утверждении Положения об организации работы по контролю за отработкой сообщений жителей ЗАТО г. Островной Мурманской области на Портале приема и обработки сообщений по вопросам повышения качества жизни и обеспечению развития Мурманской области «Наш Север»

В соответствии с распоряжением Губернатора Мурманской области от 18.07.2019 № 120-РГ «О Портале приема и обработки сообщений по вопросам повышения качества жизни и обеспечению развития Мурманской области “Наш Север”», Соглашением о взаимодействии между Автономной некоммерческой организацией «Центр городского развития Мурманской области» и Администрацией закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области по рассмотрению сообщений пользователей Портала приема и обработки сообщений по вопросам повышения качества жизни и обеспечению развития Мурманской области “Наш Север”» от 25.07.2019 № 24 Администрация ЗАТО г. Островной *п о с т а н о в л я е т*:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации работы по контролю за отработкой сообщений жителей ЗАТО г. Островной Мурманской области на Портале приема и обработки сообщений по вопросам повышения качества жизни и обеспечению развития Мурманской области «Наш Север».

2. Отделу организационно-правовой работы Администрации ЗАТО г. Островной (Демьянова Ю.Ю.):

- обеспечить организацию работы по контролю за отработкой сообщений жителей ЗАТО г. Островной Мурманской области на Портале приема и обработки сообщений по вопросам повышения качества жизни и обеспечению развития Мурманской области «Наш Север».

- осуществлять взаимодействие с Автономной некоммерческой организацией «Центр городского развития Мурманской области» по вопросам работы с сообщениями на Портале приема и обработки сообщений по вопросам повышения качества жизни и обеспечению развития Мурманской области «Наш Север».

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной www.zato-ostrov.ru и вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
ЗАТО г. Островной

О.А. Огинова

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации ЗАТО г. Островной
от 16.02.2021 № 27

Положение об организации работы по контролю за обработкой сообщений жителей
ЗАТО г. Островной Мурманской области на Портале приема и обработки сообщений
по вопросам повышения качества жизни и обеспечению развития
Мурманской области «Наш Север»

1. Настоящее Положение об организации работы по контролю за обработкой сообщений жителей ЗАТО г. Островной Мурманской области на Портале приема и обработки сообщений по вопросам повышения качества жизни и обеспечению развития Мурманской области «Наш Север» (далее – Положение) определяет порядок, сроки и последовательность действий ответственных должностных лиц по обработке сообщений жителей ЗАТО г. Островной Мурманской области на Портале приема и обработки сообщений по вопросам повышения качества жизни и обеспечению развития Мурманской области «Наш Север» (далее – Портал «Наш Север»).

2. Сообщения, направленные на Портал «Наш Север», не являются обращениями граждан, рассматриваемыми в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», и обрабатываются в порядке, установленном настоящим Положением.

3. Портал «Наш Север» размещен в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: nashsever51.ru.

4. Перечень должностных лиц, ответственных за предоставление ответов на сообщения, поступившие от жителей ЗАТО г. Островной Мурманской области на Портал «Наш Север», указан в приложении к настоящему Положению (далее – должностные лица).

5. Должностным лицам при направлении ответов на сообщения, поступившие от жителей ЗАТО г. Островной Мурманской области на Портал «Наш Север», руководствоваться Регламентом приема и обработки сообщений на Портале приема и обработки сообщений по вопросам повышения качества жизни и обеспечению развития Мурманской области «Наш Север» (далее - Регламент), за исключением сроков, установленных пунктом 9 настоящего Положения.

6. Ведущий специалист отдела организационно-правовой работы Администрации ЗАТО г. Островной является ответственным за организацию работы по контролю за обработкой сообщений жителей ЗАТО г. Островной Мурманской области на Портале «Наш Север» в части осуществления контроля за своевременным выявлением сообщений и опубликованием ответов на сообщения на Портале «Наш Север».

7. Мониторинг выявления сообщений на Портале «Наш Север» осуществляется лицами, назначенными распоряжением (приказом) учреждения, в рабочие дни ежедневно.

8. Выявленные сообщения на Портале «Наш Север» подлежат регистрации в журнале входящей корреспонденции.

9. Лицо, назначенное для подготовки ответа на сообщение, самостоятельно готовит ответ на сообщение согласно правилам делопроизводства, согласовывает его с руководителем учреждения (структурного подразделения Администрации ЗАТО г. Островной, в том числе с правом юридического лица), первым заместителем главы

муниципального образования ЗАТО г. Островной, главой муниципального образования ЗАТО г. Островной в течение одного рабочего дня с момента его регистрации. После согласования ответ на сообщение подлежит регистрации в журнале исходящей корреспонденции и опубликованию на Портале «Наш Север» в течение одного рабочего дня.

10. Ответ на сообщение должен содержать информацию о решении вопроса, указанного в сообщении, либо 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), либо обоснование невозможности решения вопроса.

11. 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 по наступлению указанного в ответе планируемого срока в адрес заявителя направляется ответ на сообщение с указанием конечного результата решения вопроса.

12. Если сообщение поступает на Портал «Наш Север» в нерабочие дни (праздничные и (или) выходные дни), то моментом направления сообщения на Портал «Наш Север» считается первый ближайший рабочий день, следующий за днем фактического направления сообщения жителем ЗАТО г. Островной Мурманской области на Портал «Наш Север».

13. Должностные лица инициируют проведение опросов, актуализируют справочные данные на Портале «Наш Север» по вопросам, отнесенным к их компетенции, а также исполняют обязанности и несут ответственность в соответствии с Регламентом.

Перечень должностных лиц, ответственных за предоставления ответов на сообщения, поступившие от жителей ЗАТО г. Островной Мурманской области на Портал «Наш Север»

№ п/п	Наименование муниципального учреждения, структурного подразделения Администрации ЗАТО г. Островной, в том числе с правом юридического лица	Должностное лицо, ответственное за предоставление ответов на сообщения, поступившие от жителей ЗАТО г. Островной Мурманской области на Портал «Наш Север»	Наименование вопроса, решение которого входит в компетенцию должностного лица
1.	Муниципальное казенное учреждение «Служба городского хозяйства закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области»	Начальник учреждения	<ol style="list-style-type: none"> 1. Коронавирус. 2. Яма во дворе. 3. Яма на дороге. 4. Необходимо установить/отремонтировать ограничитель скорости («лежащий полицейский»). 5. Необходимо сделать/отремонтировать тротуар. 6. Необходимо сделать/отремонтировать бордюр. 7. Необходимо установить новый пешеходный переход. 8. Сломан дорожный знак. 9. Брошенная машина. 10. Отсутствует отопление, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, электроэнергия. 11. Ненадлежащая уборка подъездов. 12. Холодно/слишком жарко в квартире. 13. Плохой напор воды. 14. Низкая температура горячей воды. 15. Отсутствие люка. 16. Необходимо прочистить ливневую канализацию. 17. Необходимо провести дератизацию. 18. Необходимо устранить затопление подвала. 19. Необходимо отремонтировать подъезд. 20. Текущие кровли. 21. Протечки труб. 22. Плохой цвет/запах воды. 23. Разрушение фасада дома. 24. Неубранные дворовые

№ п/п	Наименование муниципального учреждения, структурного подразделения Администрации ЗАТО г. Островной, в том числе с правом юридического лица	Должностное лицо, ответственное за предоставление ответов на сообщения, поступившие от жителей ЗАТО г. Островной Мурманской области на Портал «Наш Север»	Наименование вопроса, решение которого входит в компетенцию должностного лица
			<p>территории.</p> <p>25. Неубранная проезжая часть.</p> <p>26. Неубранные остановки общественного транспорта.</p> <p>27. Несанкционированные свалки.</p> <p>28. Переполненные мусорные контейнеры.</p> <p>29. Неисправное освещение во дворе.</p> <p>30. Несанкционированные надписи, рисунки, реклама на фасадах зданий.</p> <p>31. Необходимо установить/отремонтировать пандусы, перила.</p> <p>32. Необходимо отремонтировать уличную лестницу.</p> <p>33. Озеленение дворов.</p> <p>34. Наледь и снег на проезжей части.</p> <p>35. Наледь и сосульки на кровле.</p> <p>36. Неубранный снег во дворе.</p> <p>37. Необходимо отремонтировать остановочный комплекс.</p>
2.	Отдел образования культуры, спорта и молодежной политики Администрации закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области	Начальник отдела администрации	<p>1. Отказ в зачислении ребенка в школу, детский сад.</p> <p>2. Ненадлежащее отопление в школе, детском саду.</p> <p>3. Необходимо провести ремонт в образовательном учреждении.</p> <p>4. Некачественное питание в школе, детском саду.</p> <p>5. Нехватка спортивных объектов в образовательном учреждении.</p> <p>6. Взимание образовательным учреждением денежных средств, не предусмотренных законодательством или договором.</p> <p>7. Хочу стать волонтером!</p>
3.	Отдел экономики и муниципального имущества Администрации закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области	Начальник отдела администрации	<p>1. Необходимо снести ограждение/сгоревшую постройку.</p> <p>2. Необходима новая остановка общественного транспорта.</p> <p>3. Необходим новый маршрут движения общественного транспорта.</p> <p>4. Нарушение правил торговли алкогольной продукцией.</p>

№ п/п	Наименование муниципального учреждения, структурного подразделения Администрации ЗАТО г. Островной, в том числе с правом юридического лица	Должностное лицо, ответственное за предоставление ответов на сообщения, поступившие от жителей ЗАТО г. Островной Мурманской области на Портал «Наш Север»	Наименование вопроса, решение которого входит в компетенцию должностного лица
			5. Нарушение правил торговли табачными изделиями.
4.	Отдел организационно- правовой работы Администрации закрытого административно- территориального образования город Островной Мурманской области	Начальник отдела администрации	Незаконная парковка на газоне, тротуаре.
5.	Сектор муниципального заказа Администрации закрытого административно- территориального образования город Островной Мурманской области	Заведующий сектором	Безнадзорные животные.