

**КРИВОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

## Р І Ш Е Н Н Я

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 21.04.2010 | м. Кривий Ріг | № 104 |

⌐

***«Про створення експертної групи з питань адміністрування офіційного вебпорталу міста Кривого Рогу «Криворізький ресурсний центр» та затвердження Регламенту його функціонування»***

*внесено зміни рішеннями виконкому міської ради*

*від 12.06.2013 №200*

*від 09.09.2015 №371*

*від 10.04.2019 №210*

*від 18.11.2020 №619*

*від 16.12.2020 №725*

*від 10.02.2021 №82*

*від 19.05.2021 №225*

*від 17.11.2021 №604*

З метою підвищення ефективності взаємодії органів влади з громадянами у сфері інформованості населення, досягнення нового рівня інформаційної відкритості шляхом забезпечення якості та доступності надання адміністративних послуг суб’єктам господарювання та громадянам, виконання дозвільних і погоджувальних процедур, отримання зворотного зв’язку для вирішення питань життєдіяльності територіальної громади, упровадження в дію базового варіанта сайта єдиної електронної системи інформаційного зв’язку «Криворізький ресурсний центр», необхідності підтримки, супроводу та подальшого розвитку сайта, створення нових та вдосконалення діючих інформаційних ресурсів, що забезпечується зусиллями структурних підрозділів виконкому міськради, виконкомів районних у місті рад, суб’єктів господарювання, діючих на території міста, керуючись Постановою Кабінету Міністрів України від 17.07.2009 №737 «Про заходи щодо упорядкування державних, у тому числі адміністративних послуг», Законами України «Про інформацію», «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської ради вирішив:

1. Створити експертну групу з питань адміністрування офіційного вебпорталу міста Кривого Рогу «Криворізький ресурсний центр» та затвердити її склад (додаток 1).

2. Затвердити Регламент функціонування порталу "Криворізький ресурсний центр" (додаток 2):

7. Керівникам структурних підрозділів виконкому міськради, головам районних у місті рад до 01.06.2010 внести зміни та доповнення до положень про відділи та управління, посадових інструкцій відповідальних осіб місцевого самоврядування, функціональні обов’язки яких пов’язані із забезпеченням функціонування сайта, згідно з Тимчасовим регламентом, затвердженим цим рішенням.

8. Вважати такими, що втратили чинність, рішення виконкому міської ради від 11.02.2009 №59 «Про створення робочої групи з організаційного забезпечення реалізації проекту «Єдина електронна система інформаційного зв’язку «Криворізький ресурсний центр» та затвердження плану першочергових заходів щодо його реалізації» (п. 1), від 10.06.2009 №184 «Про затвердження плану додаткових заходів із реалізації проекту "Єдина електронна система інформаційного зв’язку "Криворізький ресурсний Центр" (частина перша п. 1).

9. Контроль за виконанням рішення покласти на першого заступника міського голови Павлова К.Ю., координацію роботи - на управління розвитку підприємництва виконкому міськради.

***Міський голова Юрій Любоненко***

*ЗАТВЕРДЖЕНО*

*Рішення виконкому міської ради*

*16.12.2020 №725*

***СКЛАД***

***експертної групи з питань адміністрування офіційного***

***вебпорталу міста Кривого Рогу "Криворізький ресурсний центр"***

|  |  |
| --- | --- |
| \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* | - керуюча справами виконкому міської ради, голова експертної групи |
| \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* | - начальник управління інформаційно-комуніка-ційних технологій виконкому Криворізької міської ради, заступник голови експертної групи |
| \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* | - головний спеціаліст сектору стратегії розвитку електронних інформаційних ресурсів управління інформаційно-комунікаційних технологій викон-кому Криворізької міської ради, секретар експертної групи |
| ***Члени експертної групи:*** | |
| \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* | - директор Комунального підприємства "Інститут розвитку міста Кривого Рогу" Криворізької міської ради |
| \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* | - начальник управління преси, інформаційної діяльності та внутрішньої політики виконкому Криворізької міської ради |
| \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* | - директор департаменту розвитку інфраструк-тури міста Криворізької виконкому міської ради |
| \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* | - начальник юридичного управління виконкому міської ради |
| \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* | * начальник управління економіки виконкому Криворізької міської ради |
| \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* | - начальник управління розвитку підприємництва виконкому Криворізької міської ради. |

***Керуюча справами виконкому Тетяна Мала***

*ЗАТВЕРДЖЕНО*

*Рішення виконкому міської ради*

*18.11.2020 №620*

***РЕГЛАМЕНТ***

***функціонування офіційного вебпорталу***

***міста Кривого Рогу «Криворізький ресурсний центр»***

1. ***Загальні положення***

1.1. Офіційний вебпортал міста Кривого Рогу «Криворізький ресурсний центр» (надалі – вебпортал), створений виконавчим комітетом Криворізької міської ради для відкритого доступу до офіційних електронних інформаційних ресурсів, електронних сервісів, довідково-інформаційних матеріалів за принципом «єдиного вікна», розвитку електронних інструментів взаємодії міської влади, громадян і суб’єктів господарювання, підтримки ефективного зворотного зв’язку за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій у спосіб, визначений Регламентом функціонування вебпорталу (надалі – Регламент).

1.2. Головна сторінка вебпорталу, за допомогою якої може бути здійснено доступ до всіх інших його вебсторінок, розміщена в мережі Інтернет за адресою: https://krmisto.gov.ua.

1.3. Регламент визначає порядок адміністрування та інформаційного наповнення вебпорталу, методологію процесів розробки, формування, використання й підтримки в актуальному стані електронних інформаційних ресурсів, електронних сервісів, режим доступу до них через мережу Інтернет, права й обов’язки сторін, які беруть участь у цих процесах.

1.4. Усі відносини, що виникають під час функціонування вебпорталу, регулюються Регламентом.

1.5. Логотип, що символізує електронні сервіси та електронні інформаційні ресурси м. Кривого Рогу, зображується відповідно до додатка 1.

***2. Визначення термінів***

Терміни, що використовуються в Регламенті, уживаються в такому зна-ченні:

2.1 автор ресурсу – розпорядник інформації, який забезпечує створення, формування та підтримку в актуальному стані ресурсу (або його частини) на вебпорталі;

2.2 адміністратор вебпорталу − виконавчий орган міської ради, що здійснює керування системою управління інформаційним вмістом вебпорталу відповідно до Регламенту;

2.3 відповідальний виконавець–особа-представник автора ресурсу (або його частини), уповноважений здійснювати його розміщення на вебпорталі та підтримку в актуальному стані. Ідентифікація особи здійснюється відповідно до присвоєного облікового запису;

2.4 головні розпорядники бюджетних коштів − бюджетні установи в особі їх керівників, які відповідно до статті 22 Бюджетного кодексу України отримують повноваження шляхом установлення їм бюджетних призначень;

2.5 експертна група з питань адміністрування вебпорталу(надалі − експертна група) – консультативно-дорадчий орган, персональний склад та положення про нього затверджується рішенням виконкому міської ради;

2.6 електронні інформаційні ресурси (надалі – ресурси) – сукупність структурованих електронних інформаційних, графічних, інших офіційних та довідково-інформаційних матеріалів, розміщених на вебпорталі;

2.7 координатор розділу, модуля − управління, відділ, інший виконавчий орган міської ради, що відповідає за координацію інформаційного наповнення певного розділу, модуля вебпорталу. Координатор контролює та забезпечує дотримання єдиного методичного підходу до процесів розміщення інформації, підтримку її в актуальному стані, вимог чинного законодавства України у сфері захисту персональних даних;

2.8 користувач вебпорталу− будь-яка особа, яка здійснює доступ до вебпорталу за допомогою мережі Інтернет у певному режимі, визначеному відповідно до Регламенту;

2.9 електронні сервіси – програмні продукти, створені на базі або шляхом адаптації наявного програмного забезпечення складових вебпорталу для використання через діючі версії його складових, мобільні пристрої тощо;

2.10 обліковий запис − сукупність відомостей про користувача та його прав, визначена в межах вебпорталу;

2.11 одержувач бюджетних коштів − суб'єкт господарювання, громадська чи інша організація, що не має статусу бюджетної установи, уповноважена розпорядником бюджетних коштів на здійснення заходів, передбачених бюджетною програмою, та отримує на їх виконання кошти бюджету;

2.12 розпорядники інформації− суб'єкти владних повноважень (місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування міста Кривого Рогу), інші суб'єкти, що здійснюють владні управлінські функції відповідно до законодавства та рішення яких є обов'язковими для виконання; юридичні осо-би, що фінансуються з міського бюджету – стосовно інформації про викорис-тання бюджетних коштів; особи, що виконують делеговані повноваження суб'єктів владних повноважень згідно із законом чи договором, включаючи надання освітніх, оздоровчих, соціальних або інших державних (муніципаль-них, адміністративних, інших послуг) – стосовно інформації, пов'язаної з їх обов'язками; суб'єкти господарювання, що посідають домінуюче місце на ринку або наділені спеціальними чи виключними правами, чи є природними монопо-ліями, − стосовно інформації щодо умов постачання товарів, послуг та цін на них;

2.13 управитель *−* управитель багатоквартирного будинку − фізична осо-ба-підприємець або юридична особа − суб'єкт підприємницької діяльності, яка за договором із співвласниками забезпечує належне утримання та ремонт спіль-ного майна багатоквартирного будинку й прибудинкової території та необхідні умови проживання й задоволення господарсько-побутових потреб мешканців;

2.14 розпорядник бюджетних коштів нижчого рівня *–* розпорядник бюджетних коштів, підпорядкований відповідному головному розпоряднику та (або) діяльність якого координується через нього.

***3. Складові частини, версії вебпорталу, його оформлення, доступ користувачів***

3.1. Основними складовими частинами вебпорталу є вебсайт «Криворізький ресурсний центр» (надалі – вебсайт) й інтерактивна мультимедійна електронна енциклопедія інфраструктури міста (надалі – електронна енциклопедія).

3.2. Складові частини вебпорталу можуть функціонувати у версіях для персональних комп'ютерів, мобільних пристроїв та сенсорних інформаційних кіосків. Спеціальним програмним забезпеченням є мобільний додаток «Мій Кривий Ріг – Smart City» для використання в смартфонах з операційними сис-темами iOS та Android, створений шляхом адаптації окремих частин і версій вебсайта та електронної енциклопедії.

3.3. Доступ до інтерфейсу вебпорталу відокремлений: для публічного користування будь-якими користувачами й у режимі керування − для відповідальних виконавців і адміністратора, які без знання програмування можуть керувати процесом інформаційного вмісту вебпорталу та його підтримки в актуальному стані.

3.4. Основні складові вебпорталу містять ресурси органів місцевого самоврядування міста Кривого Рогу, місцевих органів виконавчої влади, підпримств, установ, закладів комунальної та інших форм власності, що функціонують у структурі розділів, рубрик, статей, окремих вебсторінок, програмних модулів, електронних сервісів, деякі з яких можуть містити довідково-інформаційні матеріали.

3.5. Розміщення й використання інформаційних та інших матеріалів на вебпорталі здійснюється в порядку, визначеному Регламентом.

3.6. Доступ до кожної зі складових вебпорталу в режимі керування є обмеженим для кожного користувача. Ідентифікація користувача для надання доступу до бази даних здійснюється за допомогою персонального логіну, паролю, електронного ключа (сертифіката) та наданих йому елементів доступу в порядку, визначеному Регламентом.

3.7. Окремі складові вебпорталу можуть створюватися та функціонувати виключно для внутрішнього використання органами місцевого самоврядування міста Кривого Рогу з метою збору й обробки інформації, необхідної для ухвалення ефективних управлінських рішень.

3.8. Дизайн та структура вебпорталу (окремих його частин, розділів, підрозділів, статей ресурсів, сторінок), електронних сервісів визначаються, в окремих випадках, експертною групою з урахуванням пропозицій відділів, управлінь, інших виконавчих органів міської ради.

3.9. Основною мовою вебпорталу є українська. Складові частини вебпорталу, їх розділи, модулі тощо можуть функціонувати в іншомовних версіях.

***4. Організаційне забезпечення функціонування вебпорталу***

4.1. Функції щодо координації системи інформаційного наповнення вебпорталу та методологічний супровід процесів створення, формування, підтримки в актуальному стані електронних інформаційних ресурсів на ньому згідно з Регламентом виконує експертна група.

4.2. Адміністратором вебпорталу є управління інформаційно-комунікаційних технологій виконкому Криворізької міської ради.

4.3. Адміністратор вебпорталу:

4.3.1 здійснює організацію:

4.3.1.1 формування ресурсів (шляхом наповнення інформаційними та іншими матеріалами), їх використання, за потреби − розвитку, модифікації тощо, удосконалення сервісів пошуку інформації на вебпорталі відповідно до Регламенту;

4.3.1.2 взаємодії розпорядників інформації з користувачами вебпорталу з питань формування, оновлення й використання інформаційних та інших матеріалів на вебпорталі;

4.3.2 створює кожному відповідальному виконавцю обліковий запис, на- дає в режимі керування доступ до бази даних ресурсів;

* + 1. контролює:

4.3.3.1 своєчасне оновлення інформації на вебпорталі;

4.3.3.2 режим доступу до матеріалів на вебпорталі;

4.3.4 розв'язує поточні питання, пов’язані з розміщенням та оновленням матеріалів на вебпорталі;

4.3.5 готує пропозиції щодо внесення змін (доповнень) до Регламенту;

4.3.6 проводить семінари-навчання з відповідальними виконавцями з питань формування ресурсів та їх розміщення на вебпорталі;

4.3.7 надає методичну допомогу (інструктаж, усні консультації) з питань розміщення та підтримки ресурсів на вебпорталі;

4.3.8 координує заходи щодо своєчасного оновлення ресурсів їх автора-ми відповідно до встановленого ними терміну;

4.3.9 здійснює моніторинг інформаційного наповнення вебпорталу;

4.3.10 не несе відповідальності за некоректну (неточну, недостовірну) та неактуальну інформацію, розміщену її авторами на вебпорталі.

***5. Порядок інформаційного наповнення вебпорталу***

5.1. Формування, розміщення й підтримку в актуальному стані інформа-

ційних та інших матеріалів, ресурсів на сторінках складових частин вебпорталу здійснюють їх автори.

5.2. Керівник автора ресурсу:

5.2.1 організаційно забезпечує:

5.2.1.1 визначення відповідального виконавця, надання адміністратору

вебпорталу даних про нього із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові, службового телефону, адреси електронної пошти. У разі змін у функціональних обов’язках працівників або кадрових, протягом трьох робочих днів письмово інформує про це адміністратора вебпорталу та надає інформацію про новопризначеного уповноваженого працівника;

5.2.1.2 здійснення розробки структури карток ресурсів, формування матеріалів, їх розміщення на вебпорталі та підтримку в актуальному стані;

5.2.1.3 надання експертній групі письмових пропозицій щодо створення нових ресурсів, розділів, статей, інших програмних продуктів на вебпорталі, розширення функціональних можливостей, модифікації, видалення наявних тощо;

5.2.1.4 підтримку в актуальному стані ресурсів, а саме: коригування інформації, розміщеної за їх структурою (унесення змін, доповнень, видален-ня), у триденний термін з дня виникнення такої необхідності.

5.3. Наповнення ресурсів інформаційними та іншими матеріалами здій-нюють відповідальні виконавці в порядку, передбаченому Регламентом.

5.4. Відповідальний виконавець:

5.4.1 формує та розміщує первинні матеріали за структурою ресурсу;

5.4.2 забезпечує попереднє опрацювання (перевірку, редагування, фор-

матування) матеріалів, що підлягають розміщенню на вебпорталі;

5.4.3 уносить необхідні коригування (зміни, доповнення), видалення;

5.4.4 оновлює відомості в терміни, визначені для кожного ресурсу його

автором;

5.4.5 зберігає таємницю пароля, що є складовою частиною власного об-лікового запису.

5.5. Відомості, що вносяться відповідальними виконавцями до карток ресурсів, мають бути повними та достовірними.

5.6. Створення нових розділів, ресурсів, статей, інших програмних про-дуктів на вебпорталі, електронних сервісів та розширення функціональних можливостей, модифікація, видалення тощо наявних здійснюється за відпо-відним висновком експертної групи.

5.7. Керівники авторів ресурсів і відповідальні виконавці несуть персо-

нальну відповідальність за оприлюднення достовірної, точної та повної інфор-мації, у разі потреби здійснюють перевірку її правильності й об'єктивності, оновлення відповідно до Регламенту, забезпечують дотримання вимог чинного законодавства України у сфері захисту персональних даних.

5.8. Переклад ресурсів для формування та підтримки в актуальному стані іншомовних версій вебпорталу, його складових частин здійснює Комунальне підприємство «Інститут розвитку міста Кривого Рогу» Криворізької міської ради (надалі − КП «Інститут розвитку міста Кривого Рогу»).

1. ***Умови використання матеріалів на вебпорталі***

6.1. Користування розміщеними на вебпорталі матеріалами здійснюється безкоштовно.

6.2. Використання матеріалів, розміщених на вебпорталі,укомерційних цілях, без письмового дозволу розпорядників інформації не допускається.

6.3. Копіювати, публікувати, поширювати інформацію, використовувати її в поєднанні з іншою або шляхом включення до складу власного продукту дозволяється з обов’язковим посиланням на адресу вебпорталу в мережі Інтернет: https://krmisto.gov.ua

6.4. Друкування матеріалів дозволено за умови обов’язкового розміщення

гіперпосилання на https://krmisto.gov.ua у межах, визначених чинним законо-давством України.

6.5. На сторінках складових вебпорталу можуть використовуватися посилання на вебресурси, розміщені на серверах, що належать іншим власникам.

6.6. Обробка даних користувачів вебпорталу здійснюється відповідно до Політики конфіденційності.

1. ***Структура вебсайта та порядок його адміністрування*** 
   1. До складу вебсайта входять розділи: «Каталог ресурсів», «Заку-півлі», «Путівник», «Житловий фонд» (з відповідними ресурсами), статті, рубрики, програмні аналітичні та тематичні модулі.

***7.2. Розділ «Каталог ресурсів»*.**

На головній сторінці розділу, що є головною сторінкою вебсайта й вебпорталу, розміщуються:

7.2.1 ресурси, структуровані за тематичними (галузевими) напрямами,

7.2.2 статті, рубрики з актуальних питань,

7.2.3 зображення-гіперпосилання на діючі в складі вебпорталу програмні тематичні модулі, інші програмні продукти тощо.

7.2.4. Ресурси розділу формуються у відповідні електронні картки та розміщуються на вебсайті. Типову форму картки ресурсів розділу наведено в додатку 2.

7.2.5. Розміщення та оприлюднення інформаційних й інших матеріалів у частинах розділу, доступ до яких у режимі керування та програмних кодів відсутній або частково обмежений, здійснюється координатором розділу за відповідними зверненням відділу, управління, іншого виконавчого органу міської ради, погодженим заступником міського голови або керуючою справами виконкому міської ради відповідно до розподілу обов'язків, на паперовому та електронному носіях.

7.2.6. У рубриці «Інтерактивне опитування» розміщення анкет, переліку питань чи інших методів збору інформації для здійснення опитування, анкету-вання тощо з метою вивчення громадської думки з певної тематики та перегляд їх результатів здійснюється відділами, управліннями, іншими виконавчими органами міської ради, що є авторами цієї інформації, за письмовим пого-дженням із заступником міського голови відповідно до розподілу обов'язків. Відповідальність за зміст розміщеної в статті інформації несуть їх керівники.

7.2.7. У рубриці «Актуально. Новини» розміщуються інформаційні мате-ріали, що за змістом стосуються інформаційного вмісту вебпорталу, які не можуть включати таблиці та/або діаграми й перевищувати 1 сторінку друкованого тексту формату А-4.

7.2.8. Стаття «Все про ОСББ» містить алгоритм «Порядок оформлення земельних відносин ОСББ». Відповідальними за зміст кроків (послуг), підтрим-ку їх у актуальному стані є департаменти адміністративних послуг, регулюван-ня містобудівної діяльності та земельних відносин, управління з питань реєстрації виконкому Криворізької міської ради.

7.2.9. Підтримка в актуальному стані діючих та розміщення нових мате-ріалів за структурою ресурсів, статей, інших складових розділу здійснюється їх авторами відповідно до Регламенту.

7.2.10. Координатором розділу є адміністратор вебпорталу.

***7.3. Розділ «Закупівлі»***.

7.3.1. Метою функціонування розділу є забезпечення ефективного прозорого здійснення закупівель, створення конкурентного середовища й запобігання проявам корупції у сфері закупівель у місті.

7.3.2. Інформаційне наповнення ресурсів розділу здійснюється:

7.3.2.1 розпорядниками бюджетних коштів (головними й нижчого рівня), одержувачами бюджетних коштів міста (надалі – замовники);

7.3.2.2 відділами, управліннями, іншими виконавчими органами міської ради, що є ініціаторами закупівель за бюджетний кошт, розпорядником якого є виконавчий комітет міської ради (надалі – ініціатори закупівель);

7.3.2.3 головним спеціалістом, бухгалтером апарату міської ради і виконко-му − стосовно закупівель, що здійснюються бюджетним коштом, розпорядником якого є міська рада;

7.3.2.4 виконкомами районних у місті рад, відділами, управліннями, іншими виконавчими органами районних у місті рад, що є розпорядниками, одержувачами бюджетних коштів.

7.3.3. За функціями розділ складається з відомостей про закупівлі товарів, робіт і послуг, що у відповідності до чинного законодавства України здійснюються без використання електронної системи закупівель та з урахуванням рішення виконкому міської ради, чинного у відповідному періоді, з метою відбору постачальника товару (товарів), надавача послуги (послуг) та виконавця робіт.

7.3.4. Розділ містить відомості про закупівлі, здійснені до введення в дію Закону України «Про публічні закупівлі».

7.3.5. Відомості замовників про закупівлі структуровано як такі, що розпочато, відбулися (з інформацією про контрагента, з яким укладено договір), та ті, що відмінено.

7.3.6. Інформація про укладений договір розміщується замовником, іні-ціатором закупівлі протягом двох робочих днів зі дня його укладення.

7.3.7. У разі здійснення закупівель товарів, робіт і послуг без викорис-тання ресурсів розділу, а саме через: відкриті торги, переговорну процедуру, торги з обмеженою участю, конкурентний діалог, замовники закупівель опри-люднюють у підрозділі «Обгрунтування процедур закупівель» інформацію про обгрунтування технічних та якісних характеристик предмета закупівлі, розміру бюджетного призначення, очікуваної вартості предмета закупівлі в терміни, установлені чинним законодавством України.

7.3.8. Для розміщення ресурсів (інформації про закупівлі) у розділі впер-ше користувач повинен заповнити анкету (додаток 3) та надати її на паперо-вому носії до управління економіки виконкому Криворізької міської ради.

7.3.9. Для підтримки в актуальному стані відомостей, зазначених у анкеті, замовники надають до управління економіки виконкому Криворізької міської ради інформацію, що підлягає змінам (назва/найменування розпорядника бюджетних коштів, юридична адреса, телефони; прізвище, ім’я, по батькові керівника та особи, відповідальної за закупівлі), не пізніше трьох календарних днів після цих змін.

7.3.10. Керівники замовників, ініціаторів закупівель, головний спеціаліст, бухгалтер апарату міської ради і виконкому забезпечують контроль за своє-часним розміщенням інформації в розділі та несуть персональну відпо-відальність за її актуальність і достовірність.

7.3.11. Унесення відомостей до ресурсів розділу щодо закупівель здійснює відповідальний виконавець, який призначається за рішенням керівників замов-ників, відділів, управлінь, інших виконавчих органів міської ради, – для закупівель, зазначених у підпунктах 7.3.2.2, 7.3.2.3.

7.3.12. Координатором розділу є управління економіки виконкому Криворізької міської ради.

***7.4. Розділ «Путівник»***.

7.4.1. У розділі розміщено ресурси, що містять відомості, інші матеріали про чинний у місті порядок надання адміністративних та інших публічних послуг.

7.4.2. Ресурси розділу формуються у відповідні електронні картки та розміщуються на вебсайті. Типову форму картки ресурсів розділу наведено в додатку 4.

7.4.3. Підтримка в актуальному стані діючих та розміщення нових ресурсів у розділі здійснюється їх авторами – виконавцями послуг відповідно до Регламенту.

7.4.4. Координатором розділу є адміністратор вебпорталу.

***7.5. Розділ «Житловий фонд»***.

7.5.1. У розділі функціонують та підтримуються в актуальному стані електронні паспорти багатоквартирних житлових будинків спільної власнос-ті, мешканцям яких управителі надають послуги з управління й утримання будинків та їх прибудинкових територій (надалі − електронні паспорти будинків).

7.5.2. Ресурс «Електронні паспорти будинків» надає можливість публіч-ного перегляду й друку відомостей про багатоквартирний житловий будинок спільної власності, його характеристики, складові, обладнання, прибудинкову територію тощо та докладної інформації управителя щодо фактичних витрат на надану послугу з управління й утримання будинків та їх прибудинкових територій, планів поточних ремонтів. Авторами ресурсів розділу є управителі.

7.5.3. Управителі забезпечують унесення:

7.5.3.1 відомостей до електронних паспортів будинків, згідно зі структу-рою картки ресурсу, та їх підтримку в актуальному стані;

7.5.3.2 до 25 числа щомісячно інформації про фактичні витрати підпри-ємства-надавача послуг з управління й утримання будинків та їх прибудинко-вих територій, вартість фактично наданих послуг на 1 кв. м загальної площі житлового будинку за попередній місяць.

7.5.4. Керівники управителів самостійно забезпечують контроль за своєчасним розміщенням інформації в розділі та відповідають за її актуальність і достовірність.

7.5.5. Координатором розділу є департамент розвитку інфраструктури міста виконкому Криворізької міської ради.

***7.6. Модуль «Віртуальний бізнес-інкубатор».***

7.6.1. За допомогою цього тематичного модуля підприємці-початківці й досвідчені підприємці мають зручний прозорий доступ до актуальної інфор-мації щодо процедури започаткування в місті власного бізнесу чи підтримки вже наявного шляхом відкриття нових об'єктів за різними напрямами. Модуль має окрему систему керування та адміністрування.

7.6.2. Основними підрозділами модуля є:

7.6.2.1 «Навчальний майданчик»;

7.6.2.2 «Успішний досвід»;

7.6.2.3 «Банк бізнес-ідей»;

7.6.2.4 «Навігатор підприємця»;

7.6.2.5 «Консультаційний центр»;

7.6.2.6 «Блог».

7.6.3. Модулю характерні специфічні можливості:

7.6.3.1 наявність частин з текстовими файлами, що можуть, за не обхід-ності, динамічно оновлюватися їх авторами з метою підтримки в актуальному стані;

7.6.3.2 представлення інформації у вигляді схем з гіперактивними поси-ланнями на ресурси, що функціонують на вебсайті;

7.6.3.3 реєстрація та авторизація користувачів модуля та, як наслідок, змога надавати коментарі, відгуки, зауваження щодо повноти й актуальності інформації, розміщеної в модулі, шляхом формулювання, реєстрації та відправки звернення або залишення повідомлення безпосередньо на тій сторінці модуля, за змістом якої виникло питання;

7.6.3.4 здійснення окремого обліку користувачів модуля, у тому числі тих, що звернулися до «Консультаційного центру»;

7.6.3.5 підключення інтерактивних компонентів: блог, форум тощо.

7.6.4. У підрозділі «Навчальний майданчик» розміщена структурована первинна інформація для підприємця-початківця, а саме: щодо наявних форм та видів господарської діяльності, з питань ліцензування, державної реєстрації, узяття на облік у податкових органах, пенсійного забезпечення, статистики, служби зайнятості, фондів соціального страхування тощо. У кожної складової частини підрозділу, ресурсу є автор (автори), який (які) забезпечує (ють) підтримку її в актуальному стані. Не рідше разу на місяць автори ресурсів здійснюють інвентаризацію змісту ресурсу (ресурсів), у разі необхідності, його оновлення, інформують координатора модуля через повідомлення на паперовому та електронному носіях. Узгодження оновленої інформації координатором модуля та розміщення її на вебсайті (автором на сторінці вебсайта із застосуванням персонального логіну та паролю відповідального виконавця) здійснюється протягом трьох робочих днів з дня надходження повідомлення автора ресурсу.

7.6.5. Підрозділ «Успішний досвід» містить матеріали (інформацію, ві-деоролики, фотоматеріали) щодо успішного досвіду ведення бізнесу в місті, національного й зарубіжного.

7.6.6. Підрозділ «Банк бізнес-ідей» надає можливості розміщувати цікаві бізнес-ідеї, привабливі для інвесторів бізнес-проєкти. Інформація містить відо-мості про автора проєкту (ідеї), його мету та рік розробки, сферу діяльності, презентаційні матеріали.

7.6.7. Підрозділ «Навігатор підприємця» допомагає користувачу заоща-дити час і кошти для отримання актуальної інформації стосовно порядку започаткування та впровадження господарської діяльності в місті. У підрозділі розміщені графічні схематичні алгоритми покрокового проходження етапів відкриття об’єктів малого бізнесу, пов’язані з різними варіантами місця його розташування, та за галузевою спеціалізацією (надалі − алгоритми).

7.6.7.1. Підрозділ складається з переліку алгоритмів та інформаційного блоку «Це потрібно знати». Алгоритми, що розміщуються в підрозділі складаються з:

7.6.7.1.1 послідовного ланцюга кроків (із зазначенням часу на їх вико-

нання), необхідних для проходження певної процедури (або її частини) для відкриття об'єкта бізнесу;

7.6.7.1.2 інформації, що більш детально роз’яснює зміст того чи іншого

кроку;

7.6.7.1.3 гіперпосилань на: ресурси, що функціонують на вебсайті, інформацію про порядок надання послуги, що міститься в розділі «Путівник», текстову інформацію, розміщену в підрозділі «Навчальний майданчик».

7.6.7.2. Інформаційний блок «Це потрібно знати» містить рекомендації міських галузевих служб щодо вибору приміщення, у якому буде функціонувати об’єкт бізнесу, та організації його подальшої діяльності.

7.6.7.3. Відповідальними за підтримку в актуальному стані:

7.6.7.3.1 змісту кроків (послуг), необхідних для проходження певної процедури відкриття об'єкта бізнесу, часу, що витрачається для їх виконання (за потреби додаткових роз’яснень, коментарів), їх послідовностей у графічному відображенні алгоритмів:

7.6.7.3.1.1 «Державна реєстрація фізичної особи-підприємця», «Державна реєстрація юридичної особи» є управління з питань реєстрації виконкому Криворізької міської ради;

7.6.7.3.1.2 «Оформлення оренди об'єкта комунальної власності міста» є управління комунальної власності міста виконкому Криворізької міської ради;

7.6.7.3.1.3 «Переведення житлового приміщення в нежитлове», «Переве-дення житлового будинку, приміщення (квартири) у нежилі у зв'язку з ви-знанням їх непридатними для проживання», «Зміна функціонального при-значення приміщення, переведеного в нежитловий фонд», «Відкриття під-приємства, що надає послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій» є департамент розвитку інфраструктури міста виконкому Криворізь-кої міської ради;

7.6.7.3.1.4 «Порядок надання земельної ділянки в користування в разі формування нової земельної ділянки, зміни її цільового призначення або ре-конструкції існуючого об'єкта комерційного призначення» є департаменти адміністративних послуг, регулювання містобудівної діяльності та земельних відносин, відділ з питань державного архітектурно-будівельного контролю виконкому Криворізької міської ради;

7.6.7.3.1.5 «Відкриття ательє з пошиття одягу за наявності приміщення, уведеного в експлуатацію за відповідною спеціалізацією», «Відкриття закладу ресторанного господарства за наявності приміщення, уведеного в експлуатацію за відповідною спеціалізацією», «Відкриття магазину з продажу непродоволь-чих товарів за наявності приміщення, уведеного в експлуатацію за відповідною спеціалізацією», «Відкриття магазину з продажу продовольчих товарів за наявності приміщення, уведеного в експлуатацію за відповідною спеціаліза-цією», «Відкриття об'єкта бізнесу з виставкової діяльності за наявності при-міщення, уведеного в експлуатацію за відповідною спеціалізацією», «Відкриття об'єкта туристичної діяльності за наявності приміщення, уведеного в експлу-атацію за відповідною спеціалізацією», «Відкриття об’єкта з виробництва продовольчих товарів за наявності приміщення, уведеного в експлуатацію за відповідною спеціалізацією», «Відкриття перукарні за наявності приміщення, уведеного в експлуатацію за відповідною спеціалізацією», «Започаткування підприємницької діяльності на ринках міста (торгівля з прилавку)», «Відкриття об’єкту бізнесу з надання поліграфічних послуг та виготовлення реклами за наявності приміщення, уведеного в експлуатацію за відповідною спеціаліза-цією», «Розміщення пересувних тимчасових споруд на об’єктах комунальної власності під час проведення сезонних ярмарків» є управління розвитку підприємництва виконкому Криворізької міської ради;

7.6.7.3.1.6 «Відкриття аптеки за наявності приміщення, уведеного в експлуатацію за відповідною спеціалізацією», «Відкриття медичного закладу (стоматологічного кабінету) за наявності приміщення, уведеного в експлуата-цію за відповідною спеціалізацією» є управління охорони здоров'я виконко-му Криворізької міської ради;

7.6.7.3.1.7 «Відкриття дошкільного, загальноосвітнього навчального за-кладу за наявності приміщення, уведеного в експлуатацію за відповідною спе-ціалізацією» є департамент освіти і науки виконкому Криворізької міської ради;

7.6.7.3.1.8 «Відкриття закладу спортивного та/або оздоровчого напряму за наявності приміщення, уведеного в експлуатацію за відповідною спеціаліза-цією» є департамент у справах сім'ї, молоді та спорту виконкому Криворізької міської ради;

7.6.7.3.1.9 «Відкриття об’єкта бізнесу зі збирання вторинної сировини за наявності приміщення введеного в експлуатацію» є управління екології виконкому Криворізької міської ради;

7.6.7.3.1.10 «Започаткування підприємницької діяльності у сфері надання послуг пасажирських перевезень автомобільним транспортом загального користування», «Відкриття об’єкта бізнесу з надання послуг у сфері паркування транспортних засобів на майданчиках для платного паркування та спеціально відведених автостоянках у місті Кривому Розі» є управління транспорту та телекомунікацій виконкому Криворізької міської ради;

7.6.7.3.1.11 «Реконструкція вбудованого орендованого об'єкта комуналь-ної власності міста» є департамент регулювання містобудівної діяльності та земельних відносин, управління комунальної власності міста,відділ з питань державного архітектурно-будівельного контролю виконкому Криворізької міської ради, балансоутримувач об'єкта;

7.6.7.3.1.12 «Укладання договору оренди (угоди про поновлення, розір-вання, унесення змін до договору оренди) земельної ділянки» є департаменти адміністративних послуг, регулювання містобудівної діяльності та земельних відносин виконкому Криворізької міської ради;

7.6.7.3.1.13 «Порядок участі в продажу земельних ділянок або прав на них (оренди) на земельному аукціоні» є департамент регулювання містобудівної діяльності та земельних відносин виконкому Криворізької міської ради;

7.6.7.3.1.14 «Будівництво на земельній ділянці, право користування якою отримано за процедурою земельних торгів» є департамент регулювання містобудівної діяльності та земельних відносин, відділ з питань державного архітектурно-будівельного контролю виконкому Криворізької міської ради;

7.6.7.3.2 інформації, що більш детально роз’яснює зміст кроку, гіпер-посилання на ресурси, що функціонують на вебсайті, та інформації про порядок надання певної послуги, що міститься в розділі «Путівник», є автори ресурсів у розділах «Каталог ресурсів» і «Путівник»;

7.6.7.3.3 текстової інформації з підрозділу «Навчальний майданчик», на яку в алгоритмах розміщені відповідні гіперпосилання, є автор цієї інформації;

7.6.7.3.4 матеріалів, що розміщуються в інформаційному блоці «Це по-трібно знати», є їх автор (автори).

7.6.7.4. Управління, відділ або інший виконавчий орган міської ради, що забезпечує підтримку в актуальному стані складових частин графічного відо-браження та інформаційного наповнення алгоритму, відповідно до підпункту 7.8.7.3 Регламенту:

7.6.7.4.1 складає на паперовому й електронному носіях інформаційний зміст алгоритму, узгоджує його з виконавцями кроків і координатором модуля та надає адміністратору вебпорталу для виготовлення графічної схеми алгоритму, відображення на її ланцюжках інформаційних матеріалів (роз'яснень, коментарів тощо) та розміщення на сторінці підрозділу;

7.6.7.4.2 самостійно здійснює своєчасне оновлення ресурсів, інформацій-них матеріалів, до яких має доступ у режимі керування на вебсайті;

7.6.7.4.3 у разі необхідності здійснення коригувань у графічному відображені алгоритмів (унесення змін, доповнень тощо), у триденний термін з дня виникнення такої необхідності письмово інформує координатора модуля та адміністратора вебпорталу на паперовому й електронному носіях;

7.6.7.4.4 не рідше разу на квартал здійснює інвентаризацію змісту алго-

ритму. За його результатами до 05 числа місяця, наступного за звітним, письмово інформує координатора модуля та адміністратора вебпорталу.

7.6.8. Можливості підрозділу «Консультаційний центр» допомагають отримати консультації досвідчених підприємців з актуальних питань, що виникають у моменти започаткування та ведення бізнесу, а також за галузевою спрямованістю. У цьому підрозділі координатор модуля виконує такі функції:

7.6.8.1 координує й організовує своєчасне та якісне надання електрон-них консультацій;

7.6.8.2 контролює стан і терміни надання відповідей на запитання, що надходять на сторінки підрозділу;

7.6.8.3 здійснює моніторинг наданих консультацій, експертизу, аналіти-

ку, статистику вирішення порушених у них питань.

Координатор модуля не несе відповідальності за некоректну інформацію за змістом електронного листування. Термін розгляду звернення та надання електронної консультації – 10 робочих днів. Інформацію за змістом електрон-них консультацій (питання-відповідь) можна відстежити безпосередньо на сторінках підрозділу.

7.6.9. У підрозділі «Блог» створено можливість для користувачів модуля, підприємців міста в режимі онлайн обмінюватися думками щодо результатів власного досвіду з питань проходження процедур, пов’язаних з відкриттям об'єктів бізнесу, проблем, що виникають під час ведення господарської діяль-ності. Реєстрація користувача здійснюється автоматично за даними, що розмі-щуються ним у електронній реєстраційній картці (анкеті). При розміщенні інформації користувач ознайомлюється з офіційною інформацією стосовно обробки в режимі онлайн персональних даних заявників, зазначених ними безпосередньо при реєстрації публікації та наданням на це згоди, про що робить позначку. Зміст інформації, розміщеної на сторінках підрозділу, носить виключно офіційний характер, публікація матеріалів може містити як пропо-зиції, так і проблеми, пов’язані із започаткуванням та веденням бізнесу. Формат блогів − [текстови](http://ru.wikipedia.org/w/index.php?title=%D0%A2%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B9_%D0%B1%D0%BB%D0%BE%D0%B3&action=edit&redlink=1)й, з можливістю розміщати фото-, відео-, аудіофайли. У цьому підрозділі координатор модуля:

7.6.9.1 не несе відповідальності за зміст персональних блогів і комента-рів;

7.6.9.2 при порушенні вимог до офіційної інформації має право забло-кувати доступ автору до блогів, зняти з публікації його матеріали.

7.6.10. Координатором модуля є управління розвитку підприємництва виконкому Криворізької міської ради.

***7.7. Модуль «Путівник інвестора».***

7.7.1. Основним призначенням цього тематичного модуля є покращення інвестиційного клімату та активізація інвестиційних процесів у місті, створення зручних умов доступу через мережу Інтернет до актуальної інформації про місто, забезпечення інформаційних потреб потенційних інвесторів міста. Модуль має окрему систему керування та адміністрування й функціонує у двох версіях: українській і англійській.

7.7.2. Основними підрозділами модуля є:

7.7.2.1 «Інвестиційні об’єкти»;

7.7.2.2 «Інвестиційні пропозиції»;

7.7.2.3 «Інвестиційний паспорт міста»;

7.7.2.4 «Навігатор інвестора»;

7.7.2.5 «Карта інвестиційних можливостей»;

7.7.2.6 «Чому інвестувати в Кривий Ріг»;

7.7.2.7 «Новини».

7.7.3. На головній сторінці модуля функціонує спеціальна сторінка «Зворотний зв'язок», що містить контактну інформацію для зв’язку відвідувачів модуля з його авторами − представниками виконкому міської ради та КП «Ін-ститут розвитку міста Кривого Рогу». З цієї сторінки є можливість відправити електронне звернення та отримати відповідь на нього на вказану заявником у формі звернення адресу електронної скриньки.

7.7.4. Інформаційне наповнення модуля:

7.7.4.1 підготовка матеріалів для розміщення на сторінках модуля здійс-нюється відділами, управліннями, іншими виконавчими органами міської ради, виконкомами районних у місті рад, підприємствами, установами, закладами, що функціонують на території міста та є авторами ресурсів (інформації), у межах наданої компетенції;

7.7.4.2 здійснюється авторами ресурсів (інформації) - відділами, управліннями, іншими виконавчими органами міської ради, підприємствами, установами, закладами (що функціонують на території міста), з якими вони взаємодіють у межах наданих повноважень;

7.7.4.3 за формування окремих частин (підрозділів, ресурсів сторінок)

модуля можуть відповідати кілька авторів. У цьому випадку інформаційне наповнення такої частини модуля здійснює автор, визначений відповідальним, відповідно до Регламенту. Персональну відповідальність за зміст, достовірність і актуальність інформаційних та інших матеріалів на сторінках модуля, дотримання порядку їх розміщення відповідно до Регламенту несуть керівники авторів ресурсів (інформації);

7.7.4.4 переклад інформації англійською мовою та підтримка в актуаль-ному стані англомовної версії модуля здійснюється КП «Інститут розвитку міста Кривого Рогу» протягом трьох днів з моменту розміщення або оновлення інформаційних матеріалів.

7.7.5. У підрозділі «Інвестиційні об’єкти» може розміщуватися структурована інформація, фото- та інші матеріали про наявні на території міста об'єкти, що можуть бути привабливими для інвестування, а саме:

7.7.5.1 об'єкти, відносно яких можливо застосовувати механізм держав-ного партнерства. Формування переліку об'єктів, розміщення та підтримку в актуальному стані відомостей про них здійснює управління комунальної власності міста виконкому Криворізької міської ради, фотоматеріалів − виконкоми районних у місті рад;

7.7.5.2 перелік першого типу об’єктів комунальної власності міста, що пропонуються для передачі в оренду на аукціоні. Заходи з формування та підтримки в актуальному стані переліку об’єктів виконує управління комунальної власності міста виконкому Криворізької міської ради, розміщення фотографій об'єктів (приміщень), їх схематичних планів − здійснюють балансоутримувачі, а саме: об’єктів, балансоутримувачем яких є департамент розвитку інфраструктури міста або управління комунальної власності міста виконкому Криворізької міської ради − обслуговуюче комунальне підприємство, об’єктів, що перебувають на балансі інших установ, підприємств, закладів − виконкоми районних у місті рад;

7.7.5.3 вільні земельні ділянки комунальної власності міста (надалі − зе-мельні ділянки), відносно яких виконано детальний план території. Форму-вання переліку земельних ділянок та окреслення їх меж на сторінках енциклопедії здійснює департамент регулювання містобудівної діяльності та земельних відносин виконкому Криворізької міської ради. Підготовку та розміщення відомостей про земельні ділянки здійснюють департаменти регулювання містобудівної діяльності та земельних відносин, розвитку інфраструктури міста, управління екології, економіки, з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення, управління транспорту та телекомунікацій виконкому Криворізької міської ради, відділ у Криворізькому районі Головного управління Держгеокадастру у Дніпропетровській області (за згодою). Маркування можливих пунктів підключення до мереж зв’язку, тепло-, газо-, електро-, водопостачання та водовідведення, найближчих до меж цих ділянок, здійснюють Дільниця мережі доступу №343/9 (місто Кривий Ріг) Дніпропетровської філії Публічного акціонерного товариства «Укртелеком», Акціонерні товариства «Криворізька теплоцентраль», «Оператор газорозподільної системи «Криворіжгаз», Криворізький міський район електричних мереж Акціонерного товариства «ДТЕК ДНІПРОВСЬКІ ЕЛЕКТРОМЕРЕЖІ» (за згодою), Комунальні підприємства «Кривбасводоканал», теплових мереж «Криворіжтепломережа»;

7.7.5.4 місця відпочинку, рекреаційні зони, на території яких можлива реалізація інвестиційних проєктів, крім тих, що передбачають будівництво. Формування їх переліку, розміщення та підтримку в актуальному стані відомостей про них, окреслення їх меж на сторінках енциклопедії здійснює департамент розвитку інфраструктури міста виконкому Криворізької міської ради. Маркування можливих пунктів підключення до мереж зв’язку, тепло-, газо-, електро-, водопостачання та водовідведення, найближчих до меж цих об'єктів, здійснюють Дільниця мережі доступу №343/9 (місто Кривий Ріг) Дніпропетровської філії Публічного акціонерного товариства «Укртелеком», Акціонерні товариства «Криворізька теплоцентраль», «Оператор газорозподільної системи «Криворіжгаз», Криворізький міський район електричних мереж Акціонерного товариства «ДТЕК ДНІПРОВСЬКІ ЕЛЕКТРОМЕРЕЖІ» (за згодою), Комунальні підприємства «Кривбасводоканал», теплових мереж «Криворіжтепломережа»;

7.7.5.5 об'єкти теплопостачання, що потребують інвестицій. Розміщення інформаційних та інших матеріалів про ці об'єкти здійснює їх балансо-утримувач у порядку наповнення інформацією сторінок модуля, визначеному Регламентом;

7.7.5.6 інші об'єкти, що потенційно можуть бути привабливими для інвестора, на оприлюднення інформації про які є відповід-ний висновок експертної групи.

7.7.6. Підрозділ «Інвестиційні пропозиції» може містити інвестиційні проєкти, інформаційні матеріали, відеоролики, фотоматеріали, у тому числі розроблені фахівцями КП «Інститут розвитку міста Кривого Рогу». Коорди-націю інформаційного наповнення підрозділу забезпечує управління економіки виконкому Криворізької міської ради.

7.7.7. Підрозділ «Інвестиційний паспорт міста» містить структуровану різноманітну актуальну інформацію про Кривий Ріг. Вона складається на основі статистичних даних про його соціально-економічний розвиток, інформацій відділів, управлінь, інших виконавчих органів міської ради, виконкомів районних у місті рад, підприємств, установ, закладів, незалежно від форми власності, що функціонують на території міста, згідно із затвердженими відповідним рішенням виконкому міської ради структурою та порядком функціонування інвестиційного паспорта міста на вебпорталі.

7.7.8. Підрозділ «Навігатор інвестора» – «старт-майданчик» для інвестора-початківця допоможе отримати актуальну інформацію стосовно порядку започаткування та провадження господарської діяльності інвестором на території Кривого Рогу.

7.7.8.1 Підрозділ складається з:

7.7.8.1.1 інформаційних блоків стосовно: порядку державної реєстрації іноземного суб’єкта господарювання, іноземних інвестицій, легалізації іно-земних офіційних документів, ліцензування господарської діяльності тощо. Формування та підтримку в актуальному стані інформації здійснюють управління економіки виконкому Криворізької міської ради та КП «Інститут розвитку міста Кривого Рогу»;

7.7.8.1.2 схематичних алгоритмів щодо порядку оформлення права корис-тування об’єктами інвестування, а саме: покрокового проходження етапів від-криття об’єктів бізнесу, пов’язаних з різними варіантами місць їх розташування та галузевою спеціалізацією на території міста;

7.7.8.1.3 гіперпосилання на сторінку «Центр адміністративних послуг «Віза» виконкому Криворізької міської ради», що функціонує на головній сторінці вебпорталу. Формування та підтримку в актуальному стані інформаційних, фото- та інших матеріалів, розміщених на цій сторінці, здійснює департамент адміністративних послуг виконкому Криворізької міської ради.

7.7.8.2 Алгоритми містять:

7.7.8.2.1 графічне відображення послідовності замовлення та виконання

послуг, необхідних для оформлення права користування об’єктами;

7.7.8.2.2 інформацію, що детально роз’яснює зміст кроку;

7.7.8.2.3 гіперпосилання на ресурси, що функціонують на вебсайті, та інформацію про порядок надання певної послуги в розділі «Путівник» тощо.

7.7.8.3. Відповідальними за підтримку в актуальному стані змісту кроків (послуг), необхідних для проходження певної процедури відкриття об'єкта біз-несу, часу, що витрачається для їх виконання (за потреби додаткових роз’яс-нень, коментарів), їх послідовності в графічному відображенні алгоритмів:

7.7.8.3.1 «Державна реєстрація фізичної особи-підприємця», «Державна

реєстрація юридичної особи» є управління з питань реєстрації виконкому Кри-ворізької міської ради;

7.7.8.3.2 «Оформлення оренди об'єкта комунальної власності міста», «Порядок приватизації об’єктів комунальної власності міста шляхом продажу на аукціоні», «Порядок приватизації об’єктів комунальної власності міста шляхом викупу після проведення орендарем невід'ємних поліпшень орендованого майна» є управління комунальної власності міста виконкому Криворізької міської ради;

7.7.8.3.3 «Переведення житлового приміщення в нежитлове» є департа-мент розвитку інфраструктури міста виконкому Криворізької міської ради;

7.7.8.3.4 «Порядок участі в продажу земельних ділянок або прав на них (оренди) на земельному аукціоні» є департамент регулювання містобудівної діяльності та земельних відносин виконкому Криворізької міської ради;

7.7.8.3.5 «Будівництво на земельній ділянці, право користування якою отримано за процедурою земельних торгів» є департамент регулювання містобудівної діяльності та земельних відносин, відділ з питань державного архітектурно-будівельного контролю виконкому Криворізької міської ради.

7.7.8.4. Управління, відділ або інший виконавчий орган міської ради, що забезпечує підтримку в актуальному стані графічного відображення та інформа-ційного наповнення алгоритму, відповідно до підпункту 7.9.8.3 Регламенту:

7.7.8.4.1 складає на паперовому й електронному носіях інформаційний

зміст алгоритму, узгоджує його з виконавцями кроків і координатором модуля та надає адміністратору вебпорталу для виготовлення графічної схеми алгоритму, відображення на її ланцюжках інформаційних матеріалів (роз'яснень, коментарів тощо) і розміщення на сторінці підрозділу;

7.7.8.4.2 самостійно здійснює своєчасне оновлення ресурсів, інформа-

ційних матеріалів, до яких має доступ у режимі керування на вебсайті;

7.7.8.4.3 у разі необхідності здійснення коригувань у графічному відо-

браженні алгоритмів (унесення змін, доповнень тощо), у триденний термін зі дня такої необхідності письмово інформує координатора модуля та адміністра-тора вебпорталу на паперовому й електронному носіях;

7.7.8.4.4 не рідше разу на квартал здійснює інвентаризацію змісту алгоритму. За її результатами до 5-го числа місяця, наступного за звітним, письмово інформує координатора модуля та адміністратора вебпорталу.

7.7.9. У підрозділі «Карта інвестиційних можливостей»на сторінках енци-клопедії представлено в кольорах картини розташування на території міста об’єктів для інвестування з детальною інформацією про них, що міститься в підрозділі «Інвестиційні об’єкти».

7.7.10. На сторінках підрозділу «Чому інвестувати в Кривий Ріг» пред-ставлені аргументовані факти та переваги інвестування саме в місто Кривий Ріг, що допоможуть інвестору ухвалити позитивне рішення. Наявна можливість для інвесторів залишити відгуки щодо інвестиційного клімату в Кривому Розі. Інформаційне наповнення підрозділу здійснює управління економіки викон-кому Криворізької міської ради.

7.7.11. Координатором модуля є управління економіки виконкому Криворізької міської ради.

***7.8. Модуль «Відкритий бюджет».***

7.8.1. Цей тематичний модуль надає можливість доступу до інформації про доходи та видатки міського й районних у місті бюджетів, детального представлення їх з інтерактивною візуалізацією даних у доступному, адапто-ваному для інтернет-користувачів вигляді. Модуль має окрему систему керу-вання та адміністрування.

7.8.2. Основними підрозділами модуля є:

7.8.2.1 зведений бюджет міста;

7.8.2.2 міський бюджет;

7.8.2.3 районні в місті бюджети.

7.8.3. Інформаційне наповнення модуля здійснюється авторами ресур-сів (інформації):

7.8.3.1 департаментом фінансів виконкому Криворізької міської ради;

7.8.3.2 головними розпорядниками коштів міського бюджету;

7.8.3.3 розпорядниками нижчого рівня та одержувачами коштів місько-

го бюджету;

7.8.3.4 головними розпорядниками коштів районних у місті бюджетів;

7.8.3.5 розпорядниками нижчого рівня та одержувачами коштів район-

них у місті бюджетів.

7.8.4. Автори ресурсів зобов'язані:

7.8.4.1 забезпечувати внесення інформації щоквартально, не пізніше 35 днів після закінчення звітного кварталу;

7.8.4.2 у разі виявлення збоїв, помилок та/чи недоліків у роботі модуля, для забезпечення їх усунення негайно інформувати про це координатора розділу.

7.8.5. Керівники авторів ресурсів несуть персональну відповідальність за своєчасне внесення до модуля інформації та її достовірність.

7.8.6. Головні розпорядники коштів міського та районних у місті бюдже-тів здійснюють:

7.8.6.1 організацію інформаційного наповнення модуля розпорядниками нижчого рівня та одержувачами бюджетних коштів;

7.8.6.2 контроль за своєчасністю внесення розпорядниками нижчого рівня та одержувачами бюджетних коштів даних до модуля, їх достовірність.

7.8.7 Координатор модуля:

7.8.7.1 визначає режим доступу авторів ресурсів до модуля;

7.8.7.2 за потреби, надає адміністратору письмові пропозиції щодо моди-фікації, коригування структури модуля, розширення його можливостей, унесення змін до звітних форм тощо;

7.8.7.3 виконує перевірку (тестування) модуля під час його створення, формування та модифікацій.

7.8.8. Координатором модуля є департамент фінансів виконкому Криворізької міської ради.

***7.9. Модуль «Моніторинг упровадження Стратегічного плану роз-витку міста».***

7.9.1. Головною метою модуля є відстеження змін, що відбуваються в процесі впровадження проєктів Стратегічного плану розвитку міста Кривого Рогу на певний період (надалі – Стратегічний план), та наближення до визначеного громадою стратегічного Бачення міста. Автоматизована система цього тематичного модуля використовується з метою оптимізації процесу моніторингу, що забезпечить унесення даних до сформованої бази про виконання заходів та фінансові ресурси, спрямовані на їх реалізацію.

7.9.2. Модуль має окрему систему керування та адміністрування.

7.9.3. Основними складовими модуля є:

7.9.3.1 напрями Стратегічного плану;

7.9.3.2 стратегічні цілі;

7.9.3.3 оперативні цілі;

7.9.3.4 перелік проєктів для реалізації певних оперативних і стратегічних

цілей за відповідними напрямами. Інформація про кожен проєкт містить назву, очікуваний результат виконання, дати початку й закінчення виконання, завдання й заходи, передбачені для виконання;

7.9.3.5 індикатори-показники ефективності реалізації Стратегічного плану;

7.9.3.6 аналітичні звіти про стан виконання завдань і заходів, передбаче-них проєктами, статистична інформація тощо.

7.9.4. Інформаційне наповнення модуля здійснюють:

7.9.4.1 координатор модуля − управління економіки виконкому Кри-

ворізької міської ради;

7.9.4.2 відповідальні за стратегічні цілі − відділи, управління, інші вико-навчі органи міської ради, що визначаються Стратегічним планом;

7.9.4.3 відповідальні за оперативні цілі − відділи, управління, інші вико-навчі органи міської ради, які визначаються Стратегічним планом;

7.9.4.4 головні виконавці проєктів − відділи, управління, інші виконавчі органи міської ради, КП «Інститут розвитку міста Кривого Рогу», що є ініціаторами й авторами проєктів, забезпечують їх виконання та визначаються Планом дій з реалізації Стратегічного плану, затвердженим відповідним розпорядженням міського голови;

7.9.4.5 прямі виконавці проєктів – відділи, управління, інші виконавчі органи міської ради,виконкоми районних у місті рад, суб’єкти господарюван-ня – фізичні особи-підприємці, юридичні особи, незалежно від форми влас-ності, що функціонують на території міста, виконують заходи й завдання проєктів та визначаються з Планом дій з реалізації Стратегічного плану, затвердженим розпорядженням міського голови, або головними виконавцями проєктів у ході їх реалізації.

7.9.5. Технічні операції щодо розміщення інформації в модулі здійсню-ють відповідальні виконавці, визначені керівниками головних та прямих виконавців проєктів.

7.9.6. Головні виконавці проєктів зобов'язані:

7.9.6.1 виконувати розміщення інформації про хід виконання заходів і завдань, передбачених проєктами, за звітний період щоквартально до 10 числа місяця, наступного за звітним кварталом;

7.9.6.2 організаційно забезпечувати своєчасне виконання заходів і завдань проектів, підготовку інформаційних та інших матеріалів за результатами виконання;

7.9.6.3 здійснювати моніторинг і контроль стану реалізації проєктів, виконання їх прямими виконавцями завдань і заходів, своєчасним висвітленням їх результатів у модулі;

7.9.6.4 у разі виявлення збоїв, помилок та/чи недоліків у роботі модуля, для забезпечення їх усунення негайно інформувати про це його координатора.

7.9.7. Прямі виконавці проєктів зобов'язані забезпечити своєчасне якісне виконання їх заходів і завдань, викладених у Плані дій з реалізації Стратегічного плану на певний період, підготовку інформаційних та інших матеріалів за результатами виконання.

7.9.8. Керівники координатора модуля, відповідальні за стратегічні та оперативні цілі, головні й прямі виконавці проєктів несуть персональну відпо-відальність за своєчасне внесення до модуля інформації та її достовірність.

7.9.9 Координатор модуля:

7.9.9.1 визначає режим доступу головних і прямих виконавців до нього;

7.9.9.2 за потреби, надає адміністратору письмові пропозиції щодо моди-фікації, коригування структури модуля, розширення його можливостей, унесення змін до звітних форм тощо;

7.9.9.3 виконує перевірку (тестування) модуля під час його створення,

формування та модифікацій.

***7.10. Модуль «Екомоніторинг».***

7.10.1. За допомогою модуля є можливість перегляду інформації про стан атмосферного повітря в місті, якість якого характеризується вмістом загально-поширених забруднюючих речовин. Дані надходять з постів автоматичного спостереження (надалі – ПАС) міських, розташованих на території міста, та ПАС підприємств, що розташовані на межі їх санітарно-захисних зон. Дані ПАС висвітлюються в доступному, адаптованому для Інтернет-користувачів вигляді, за допомогою засобів візуалізації (графіків, таблиць тощо).

7.10.2. На сторінках модуля окремо відносно кожного ПАС висвітлюються дані:

7.10.2.1 оперативні (щогодинні) максимальних разових концентрацій забруднюючих речовин;

7.10.2.2 середньодобових концентрацій забруднюючих речовин;

7.10.2.3 метеорологічних параметрів (щогодини);

7.10.3. Інформаційне наповнення модуля здійснюється автоматично через мережу Інтернет шляхом експорту даних з ПАС на сервер систем (програмне забезпечення) і звідти до цього програмного модуля.

7.10.4. Координатор модуля:

7.10.4.1 здійснює моніторинг і контроль за його функціонуванням,

своєчасним висвітленням даних, уживає невідкладних заходів у разі виникнення випадків відсутності Інтернет-зв'язку, перебоїв у роботі ПАС тощо;

7.10.4.2 визначає режим доступу до модуля користувачів вебпорталу (підприємств), у тому числі для внутрішнього використання органами місцевого самоврядування та загального перегляду. Користувачі вебпорталу (підприємства) здійснюють моніторинг і контроль за функціонуванням ПАС, своєчасним висвітленням даних, уживають невідкладних заходів у разі виникнення випадків відсутності Інтернет-зв'язку, перебоїв у роботі ПАС тощо;

7.10.4.3 за потреби, надає адміністратору письмові пропозиції щодо модифікації, коригування структури модуля, розширення його можливостей, унесення змін до звітних форм тощо;

7.10.4.4 виконує перевірку (тестування) модуля під час його створення,

формування та модифікацій.

7.10.5. Координаторами модуля є управління екології виконкому Криворізької міської ради та КП «Інститут розвитку міста Кривого Рогу».

***7.11. Програмні аналітичні модулі*** (надалі – модулі)

7.11.1 Модулі створюються та функціонують на вебсайті за пропозиціями управлінь, відділів, інших виконавчих органів міської ради (надалі – координатори модулів).

7.11.2. Модулі є програмними продуктами, закритими для загального використання, що створені та функціонують з метою ефективного ухвалення управлінських рішень органами місцевого самоврядування міста Кривого Рогу.

7.11.3. За функціональним призначенням модулі можуть бути багатофункціональними або зорієнтованими на розв’язання певного питання. До їх складу можуть входити ресурси та інші джерела інформації у вигляді таблиць і графіків тощо, за допомогою яких у режимі онлайн здійснюється прийом відомостей, їх акумуляція, обробка та формуються аналітичні звіти, інформаційні матеріали за заданим форматом і змістом, у тому числі для друку. Форма й періодичність підготовки аналітичних звітів, матеріалів визначаються відповідно до технічного завдання координатора.

7.11.4. Розробка, створення та модифікація модулів здійснюється згідно з технічним завданням їх координаторів.

7.11.5. Координаторами модулів, відповідальними за їх створення, формування, підтримку в актуальному стані інформаційного вмісту:

7.11.5.1 «Аналіз стану розрахунків за спожиті житлово-комунальні по-слуги та енергоносії», «Моніторинг розрахунків підприємств теплоенергетики й водопостачання за спожиті енергоносії» є управління економіки виконкому Криворізької міської ради;

7.11.5.2 «Моніторинг екологічних показників» є управління екології виконкому Криворізької міської ради;

7.11.5.3 «Соціальні допомоги мешканцям міста» є департамент соціальної політики виконкому Криворізької міської ради»;

7.11.5.4 «Аналітичний модуль з обробки та аналізу інформації відносно виконаних тестувань» є управління охорони здоров'я виконкому Криворізької міської ради, співавторами – лікувальні заклади, інші установи згідно з пропозиціями координатора модуля.

7.11.6. Координатори модулів зобов'язані:

7.11.6.1 забезпечувати своєчасне внесення інформації;

7.11.6.2 за потреби, надавати адміністратору письмові пропозиції щодо

модифікації, коригування структури модулів, розширення їх можливостей, унесення змін до звітних форм тощо;

7.11.6.3 виконувати перевірку (тестування) модулів і змін до них, здійснених на виконання поданої письмової заявки;

7.11.6.4 у разі виявлення збоїв, помилок та/чи недоліків у роботі модуля, для забезпечення їх усунення негайно інформувати про це адміністратора вебпорталу.

7.11.7. Режим доступу до аналітичних модулів визначається їх координа-торами, у окремих випадках – за висновком експертної групи. Відповідну пропозицію координатор модуля надає для розгляду на засідання експертної групи.

7.11.8. Персональну відповідальність за формування, підтримку в акту-альному стані та функціонування модулів несуть керівники їх координаторів.

7.11.9. Організацію заходів щодо створення, формування та функціо-нування модулів здійснює адміністратор вебпорталу.

***8. Структура електронної енциклопедії та порядок її адміністрування***

8.1. Електронна енциклопедія складається з розділів: «Каталог ресур-сів», «Транспорт», «Статистична інформація», «Житлове господарство», «Ди-слокація», «Благоустрій» з ресурсами, що містять інформаційні, графічні, статистичні, інші матеріали, які відображаються [за допомогою спеціально створених механізмів (інтерфейсів) на сучасній мапі OpenStreetMap  та електронному плані м. Кривого Рогу (М 1:5000)] у цифровому вигляді для відкритого користування шляхом маркування, візуалізації об’єктів тощо.

8.2. Електронна енциклопедія може містити ресурси, розділи, індиві-дуальні вебсторінки, інші програмні продукти тощо, у тому числі закриті для публічного перегляду (ресурси для внутрішнього використання), що забезпе-чують ефективність ухвалення управлінських рішень органами місцевого самоврядування міста Кривого Рогу.

8.3. Розділ «Каталог ресурсів» складається з окремих ресурсів, що функ-ціонують у однойменному розділі на вебсайті, з інформацією про об’єкти інфраструктури міста та відображаються єдиною мапою об’єктів з певного ресурсу. З метою максимально наочного показу та використання ресурсів користувачами демонстрація об'єктів на електронній карті супроводжується фотографіями, детальною інформацією про об’єкти, заходи тощо. Ресурси структуровані в підрозділи (за галузями). Підтримку ресурсів у актуальному стані здійснюють їх автори в порядку, визначеному Регламентом. На сторінках розділу створено можливості пошуку ресурсів за їх типом, адміністративним районом міста, іншими критеріями, додатково до тих, що функціонують для пересування електронною картою.

8.4. У розділі «Транспорт»:

8.4.1 представлено графічне відображення:

8.4.1.1 діючої мережі міського пасажирського транспорту загального користування (автобуси, тролейбуси, трамваї, швидкісні трамваї), у тому числі прямих та зворотних маршрутів, що супроводжуються інформацією про зу-пинки (на кожній з них – про попередню та наступну) із зазначенням інших видів міського пасажирського транспорту загального користування, що курсує через певну зупинку;

8.4.1.2 дислокації світлофорних об'єктів на території міста;

8.4.1.3 інформації про відремонтовані в минулі роки дороги й вулиці на території міста, виконаний та запланований ремонт доріг і вулиць у поточному році;

8.4.2 на сторінках створено можливості пошуку ресурсів за різними критеріями додатково до тих, що функціонують для пересування електронною картою;

8.4.3 підтримку ресурсів у актуальному стані здійснюють:

8.4.3.1 щодо інформаційного вмісту − їх автори − управління транспорту та телекомунікацій і департамент розвитку інфраструктури міста виконкому Криворізької міської ради;

8.4.3.2 графічне відображення – адміністратор вебпорталу за відповід-ним письмовим повідомленням автора ресурсу.

8.5. У розділі «Статистична інформація» на електронній мапі міста в кольорах відображено розподіл найбільш важливих загальних показників життєдіяльності міста:

8.5.1 соціальні показники (щільність населення, вікові категорії, кількість

мешканців пільгових категорій);

8.5.2 відносний рівень споживання холодної та гарячої води, теплової

енергії, електроенергії, газу;

8.5.3 утворення відходів;

8.5.4 стан обладнання житлових будинків приладами обліку, ліфтами.

8.6. У розділі «Житлове господарство»:

8.6.1 міститься графічне відображення:

8.6.1.1 понад 5 тис. житлових багатоповерхових будинків спільної власності з інформацією про їх тип, рік уведення в експлуатацію, кількість поверхів, прибудинкову територію, наявність ліфтів тощо, перелік житлово-комунальних та інших послуг (операторів стільникового зв’язку, послуг телекомунікаційних, кабельного телебачення, мережі Інтернет, домофонних систем), що отримують мешканці будинків;

8.6.1.2 дислокація ліфтів у багатоквартирних житлових будинках спільної власності на території міста;

8.6.2 у режимі керування висвітлюється інформація про економічні та інші показники, накладні витрати управителів;

8.6.3 на сторінках створено можливості пошуку ресурсів за адміністра-тивним районом міста, іншими критеріями (номером будинку), додатково до

тих, що функціонують для пересування електронною картою.

8.7. Розділи «Дислокація», «Благоустрій» містять ресурси, сформовані за допомогою спеціально створених механізмів, як для публічного, так і для внутрішнього використання органами місцевого самоврядування міста. Здійснюють підтримку в актуальному стані ресурсів:

8.7.1 «Місця розташування контейнерів для збору побутових відходів», «Територія кладовищ на території міста», «Ремонт мостів і шляхопроводів на території міста» – департамент розвитку інфраструктури міста виконкому Криворізької міської ради;

8.7.2 «Комплексне відновлення, реконструкція діючих та будівництво нових мереж зовнішнього освітлення на території міста шлях до комфорту та безпеки його мешканців» – департамент розвитку інфраструктури міста, управ-ління капітального будівництва виконкому Криворізької міської ради.

8.8. Маркування, показ окремих об’єктів на території міста здійснюють автори ресурсів, визначені за відповідними висновками експертної групи.

8.9. Відповідальність за своєчасне формування та підтримку в актуально-му стані ресурсів електронної енциклопедії несуть керівники авторів ресурсів.

8.10. Режим доступу до ресурсів розділів, призначених для внутрішнього використання органами місцевого самоврядування, визначається координа-тором електронної енциклопедії за пропозиціями авторів ресурсів, у окремих випадках – за висновками експертної групи.

8.11. Координатором електронної енциклопедії є адміністратор вебпорталу.

***Керуюча справами виконкому Тетяна Мала***

*Додаток 1*

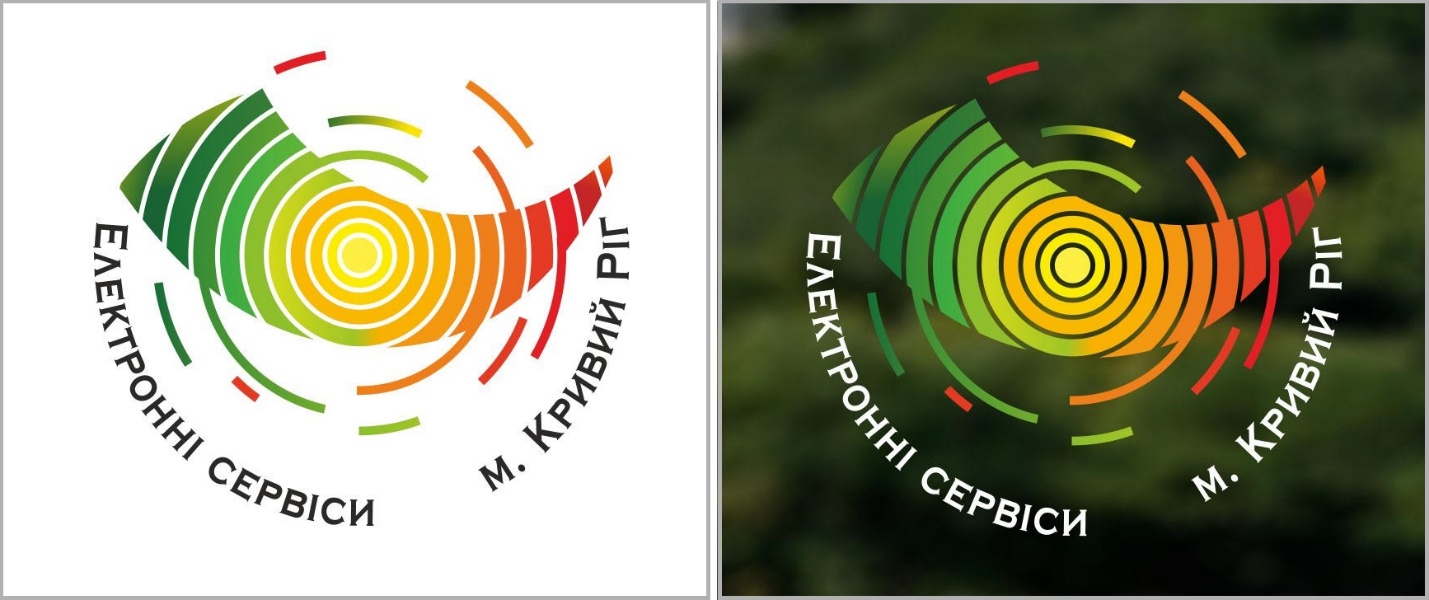
*до Регламенту функціонування офіційного вебпорталу міста Кривого Рогу "Криворізький ресурсний центр"*

*(підпункт 1.5)*

***Логотип,***

***що символізує електронні сервіси та***

***електронні інформаційні ресурси м. Кривого Рогу***

*******Продовження додатка 1*

*Додаток 2*

*до Регламенту функціонування офіційного вебпорталу міста Кривого Рогу "Криворізький ресурсний центр"*

*(підпункт 7.2.4)*

***Типова форма***

***картки ресурсів розділу "Каталог ресурсів"***

Назва об’єкта\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Коротка назва \* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса розміщення об’єкта :

Адміністративний район\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Поштовий індекс\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вулиця\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ будинку\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Корпус \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приміщення \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Керівник суб’єкта господарювання\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Посада керівника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефону\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Е-mail\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Режим роботи об’єкта\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* унесення цих відомостей є обов’язковим

*Додаток 3*

*до Регламенту функціонування офіційного вебпорталу міста Кривого Рогу "Криворізький ресурсний центр"*

*(підпункт 7.3.6)*

***Анкета***

Повна назва суб’єкта господарювання\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код ЄДРПОУ \* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Керівник суб’єкта господарювання (прізвище, ім’я, по батькові)\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридична адреса:

Адміністративний район\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Поштовий індекс\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вулиця\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ будинку\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ приміщення \*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефону\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Е-mail\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* унесення цих відомостей є обов’язковим

*Додаток 4*

*до Регламенту функціонування офіційного вебпорталу міста Кривого Рогу "Криворізький ресурсний центр"*

*(підпункт 7.4.2)*

***Типова форма***

***картки ресурсів розділу "Путівник"***

Назва послуги\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тип послуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Короткий опис послуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кроки 1, 2 і далі за змістом процедури надання послуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Назва установи/підприємства, закладу, до якої звертається заявник, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Структурний підрозділ установи /підприємства, закладу/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса розміщення установи /підприємства,закладу/ (структурного підрозділу):

Вулиця\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ будинку\*, приміщення \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адміністративний район\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Поштовий індекс\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Режим роботи\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Термін виконання (кількість робочих днів) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вартість послуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Одиниці виміру \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Умови визначення вартості \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Особливі умови виконання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Назва установи/організації, закладу, що виконує послугу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* унесення цих відомостей є обов’язковим