

Подача заявки в Банк Решений «Системы мониторинга и анализа реализации мероприятий по цифровизации городского хозяйства «Умный город»

**Руководство пользователя
(представитель коммерческой компании)**

Настоящий документ является руководством пользователя в разделе «Банк Решений» аналитической информационной платформы «Система мониторинга и анализа реализации мероприятий по цифровизации городского хозяйства «Умный город».

Банк Решений умного города создан в рамках реализации проекта «Умный город» и представляет собой перечень предложений по цифровизации городского хозяйства.

Информация, размещенная в Банке Решений, может использоваться для составления рейтингов лучших практик создания «Умного города», оценки индекса IQ города, а также в качестве критериев в случае выделения межбюджетных трансфертов на финансирование проектов по направлению «Умный город» из федерального бюджета.

Решения поступают от их создателей (представители коммерческих компаний), имеющих права на их распространение. После проверки решений на соответствие целям Банка, они публикуются в соответствующем разделе сайта.

Далее описана работа с разделом «Банк решений» пользователя группы «Представители коммерческих компаний».

1. Чтобы предложить свой проект, требуется зарегистрировать личный кабинет в Системе «Умный город» (<https://russiasmartcity.ru/>), подав заявку на регистрацию представителя коммерческой компании в Банке Решений (кнопка «Предложить свое решение», рис. 1).

Банк решений

Это информационное пространство, участниками которого являются власть, научное сообщество и бизнес.

В Банк попадают лучшие проекты, которые предварительно проходят отбор и оцениваются профильными экспертами.

Предложить свое решение

Рис.1

2. При нажатии на кнопку «Предложить свое решение» открывается форма подачи заявки (рис. 2). После подтверждения заявки модератором Системы (срок проверки может занять до 5 рабочих дней), на указанный e-mail придет письмо с данными для входа в личный кабинет, а пользователь может разместить предложение в Банке Решений.

The image shows two screenshots of a web interface. The left screenshot is a registration form titled 'Заявка на регистрацию представителя коммерческой компании в Банке Решений'. It includes fields for E-mail, Фамилия, Имя, Отчество, and ИНН, each with a placeholder text. There is a section for uploading a scanned document with a file size limit of 10MB and a 'Обзор' button. A CAPTCHA verification step is also present. At the bottom, there is a checkbox for agreeing to terms and an 'Отправить' button. The right screenshot is a confirmation page with a green header and a message: 'Ваша заявка на регистрацию отправлена на проверку модератором'.

Рис. 2

3. Для входа в личный кабинет «Умный город» необходимо выполнить следующую последовательность действий: В веб-браузере зайти на сайт Умный город (russiasmartcity.ru) (рис. 3).

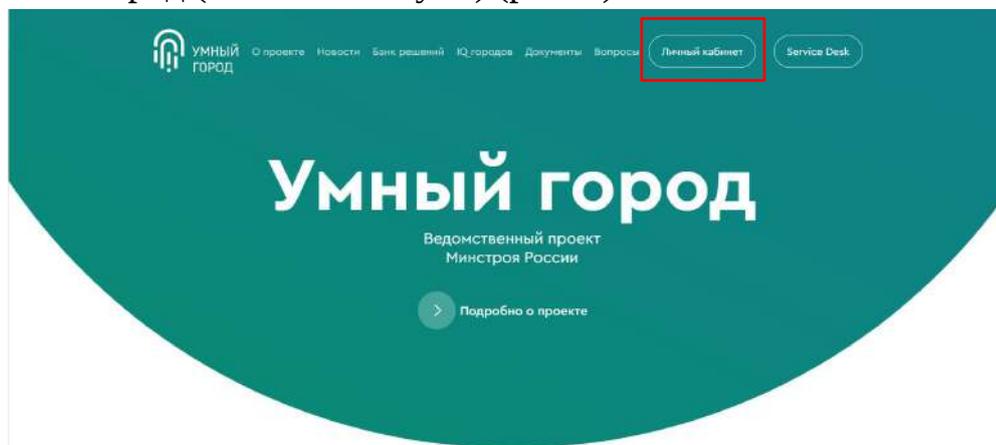


Рис. 3

4. Нажать на кнопку «Личный кабинет» в правой верхней части сайта. Ввести логин и пароль, ранее направленный на почту, и нажать на кнопку «Войти» (рис. 4).

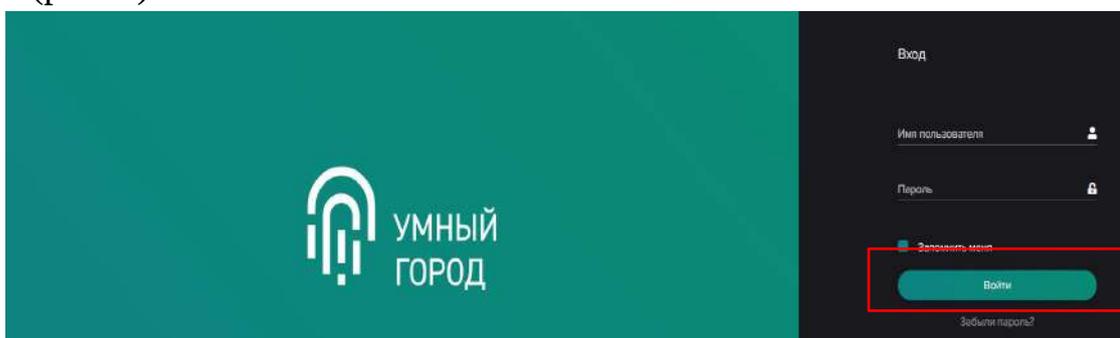


Рис. 4

5. Для создания карточки решения необходимо перейти во вкладку «Банк Решений» и нажать кнопку «Добавить» (рис. 5).



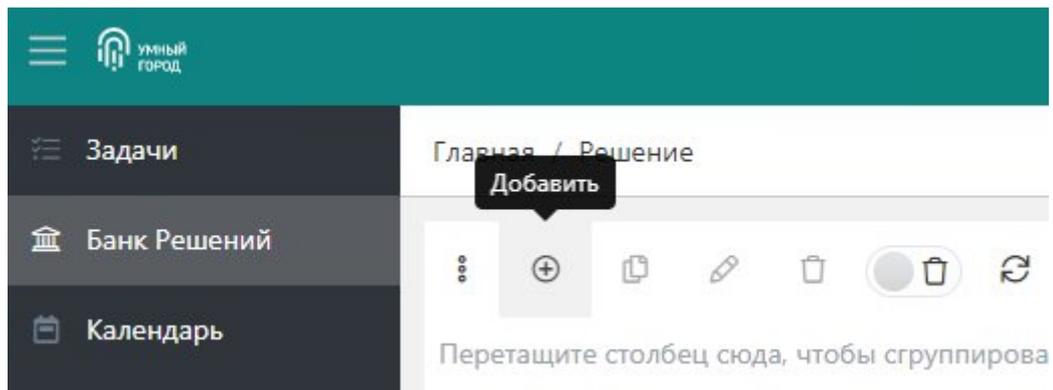
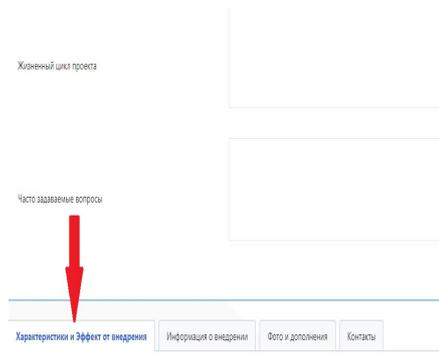


Рис. 5

6. В карточке решения требуется последовательно ввести необходимую информацию:
- 6.1. Блок «Направления решения» - в данном блоке следует из выпадающего списка выбрать подходящие направления предлагаемого решения.
 - 6.2. Блок «Общая информация» - необходимо последовательно заполнить следующие поля:
 - 6.2.1. «Название проекта»;
 - 6.2.2. «Краткое описание»;
 - 6.2.3. «Масштаб решения» - из выпадающего списка необходимо выбрать масштаб предлагаемого решения (региональный или муниципальный);
 - 6.2.4. «Стартап» - в случае, если предлагается инновационное решение, необходимо активировать переключатель;
 - 6.2.5. «Уровень развития технологии» - из выпадающего списка необходимо выбрать нужный вариант;
 - 6.2.6. «Территории по численности населения» - из выпадающего списка необходимо выбрать тип населенных пунктов, на которые планируется распространение предлагаемого решения;
 - 6.2.7. «Задачи» - Для заполнения данного подпункта необходимо нажать на кнопку «Добавить» (⊕). В открывшемся окне необходимо описать задачи, решаемые с помощью предлагаемой идеи, после чего нажать кнопку сохранить и закрыть (синяя кнопка в правом верхнем углу). В случае необходимости, данный пункт повторить нужное количество раз.
 - 6.2.8. «Преимущества» - в данном поле необходимо описать преимущества предлагаемой идеи в решении соответствующих задач;
 - 6.2.9. «Жизненный цикл проекта» - в данном поле необходимо указать соответствующую информацию;

Далее необходимо перейти к заполнению вкладок (рисунок 6).

Рисунок 6



7. Вкладка «Характеристики и Эффект от внедрения», необходимо заполнить следующие поля:

7.1. «Стоимость решения ОТ»;

7.2. «Стоимость решения ДО»;

7.2.1. «Реальный эффект» - для заполнения данного подпункта необходимо нажать на кнопку «Добавить» (⊕). В открывшемся окне необходимо описать реальный эффект от применения предлагаемого решения, после чего нажать кнопку сохранить и закрыть (синяя кнопка в правом верхнем углу). В случае необходимости, данный пункт повторить нужное количество раз;

7.2.2. «Расчетный эффект» - для заполнения данного подпункта необходимо нажать на кнопку «Добавить» (⊕). В открывшемся окне необходимо описать расчетный эффект от применения предлагаемого решения, после чего нажать кнопку сохранить и закрыть (синяя кнопка в правом верхнем углу). В случае необходимости, данный пункт повторить нужное количество раз;

7.3. «Технические характеристики» - для заполнения данного подпункта необходимо нажать на кнопку «Добавить» (⊕). В открывшемся окне необходимо заполнить следующие поля (рисунок 7):

Описание технологии 0/1500

Программные компоненты: * x

Требования инфраструктуры: * x

Аппаратные компоненты:

	№ п.п.	Наименование	Описание
		🔍	🔍
Нет данных			

Дополнительные ресурсы: * x

Сохранить **Сохранить и закрыть**

- 7.3.1. «Описание технологии»;
- 7.3.2. «Программные компоненты»;
- 7.3.3. «Требования инфраструктуры»;
- 7.3.4. «Аппаратные компоненты»;
- 7.3.5. «Дополнительные ресурсы».

После заполнения указанных полей необходимо нажать кнопку сохранить и закрыть (синяя кнопка в правом верхнем углу). В случае необходимости, данный пункт повторить нужное количество раз.

- 7.4. «Дорожная карта идеального решения» - для заполнения данного подпункта необходимо нажать на кнопку «Добавить» (⊕). В открывшемся окне необходимо заполнить следующие поля (рисунок 8):

№ п.п. 1

Наименование мероприятия* 0/1000

Сроки реализации* [calendar icon] [calendar icon]

Результат исполнения мероприятия* 0/1000

Объем финансирования (руб.)*

в т.ч. Внебюджетных средств (руб.)*

Сохранить Сохранить и закрыть

7.4.1. «№ п.п.»;

7.4.2. «Наименование мероприятия»;

7.4.3. «Сроки реализации»;

7.4.4. «Результат исполнения мероприятия»;

7.4.5. «Объем финансирования (руб.)»;

7.4.6. «в т.ч. Внебюджетных средств (руб.)».

7.5. Далее необходимо нажать кнопку «Сохранить» (зеленая кнопка в правом верхнем углу).

Переходим к следующей вкладке (рисунок 9).

Жизненный цикл проекта

Часто задаваемые вопросы

Характеристики и Эффект от внедрения **Информация о внедрении** Фото и дополнения Контакты

8. Вкладка «Информация о внедрении». Необходимо заполнить следующие поля:

8.1. «Места внедрения» - для заполнения данного подпункта необходимо нажать на кнопку «Добавить» (⊕). В открывшемся окне необходимо внести информацию об адресах внедрения предлагаемых решений. В случае необходимости, данный пункт повторить нужное количество раз.

8.2. «Внедренные решения» - для заполнения данного подпункта необходимо нажать на кнопку «Добавить» (⊕). В открывшемся окне необходимо последовательно заполнить следующие поля (рисунок 10):

Рисунок 10

№ п.п. 1

Наименование* 0/255

Описание* 0/1000

Результат* 0/1000

Сроки реализации* [calendar icon] [calendar icon]

8.2.1. «Наименование»;

8.2.2. «Описание»;

8.2.3. «Результат»;

8.2.4. «Срок реализации».

В случае необходимости, пункт 8.2 повторить нужное количество раз.

Далее нажимаем кнопку «Сохранить» и переходим к следующей вкладке (рисунок 11).

Характеристики и Эффект от внедрения | Информация о внедрении | **Фото и дополнения** | Контакты

Фотоматериалы:

Дополнительные материалы (файлы)

Изображение для Решения (подложка)

Изображение для превью

9. Вкладка «Фото и дополнения». В данной вкладке есть возможность выгрузить фотоматериалы и дополнительные материалы, касающиеся предлагаемого Решения.

10. Вкладка «Контакты» (Рисунок 12). В данной вкладке необходимо последовательно внести следующую информацию:

Ссылка на сайт с описанием решения;

ФИО контактного лица;

Загрузить выписку из ЕГРЮЛ;

Загрузить документ, подтверждающий интеллектуальные права (при наличии).

Характеристики и Эффект от внедрения | Информация о внедрении | Фото и дополнения | **Контакты**

Ссылка на сайт с описанием решения:

Контакт (будет отображен на публичном портале) ©

Выписка из ЕГРЮЛ

Подтверждение интеллектуальных прав

После внесения информации по пунктам, описанным выше, необходимо нажать на кнопку «Сохранить и закрыть» (синяя кнопка в правом верхнем углу экрана).

Оформление заявки готово.

Решение (Редактор Системы)

Сохранить Сохранить и закрыть

Заполнение

Компания

Дата создания Автор

Направления решения

Общая информация

Название проекта*

Краткое описание* 0/500

Масштаб решения

Рис. 13

Вверху карточки находится шкала заполнения (рис. 13), при нажатии на которую появляется вкладка, где указаны пропущенные пункты и недостающие для подачи заявки документы (рис. 14). После заполнения карточки на 100% станет доступна кнопка «Отправить на согласование» (рис. 15).

Решение (Редактор Системы)

Сохранить Сохранить и закрыть

Заполнение

Компания

Дата создания Автор

Направления решения

Общая информация

Название проекта*

Краткое описание*

Заполните следующие атрибуты:

- Необходимо загрузить файл с выпиской из ЕГРЮЛ
- Должен быть указаны данные хотя-бы одного контактного лица
- Необходимо загрузить файл с "Подтверждением интеллектуальных прав (Copyright)"
- Должно быть прикреплено большое изображение на подложку Решения, выводимое на сайт
- Необходимо приложить хотя бы один файл с дополнительными материалами по Решению
- Необходимо загрузить хотя бы одно дополнительное изображение 455x465, для смены на сайте
- Необходимо загрузить хотя бы один файл с фотоматериалами по Решению
- Необходимо заполнить раздел Технические характеристики Решения
- Необходимо добавить хотя бы один расчетный эффект внедрения

Рис. 14

Решение

Отправить на согласование

Заполнение

Компания: ООО "Ромашка"

Дата создания: 09.02.2023

Автор: Иван Иванович Иванов

Направления решения

Внедрение систем интеллектуального учета коммунальных ресур... | Сокращение потребления энергоресурсов в государственных и ... | Выберите значение...

Общая информация

Название проекта*

Проект

Рис. 15

После проверки модератором Системы, решения публикуются на странице Банка Решений (<https://russiasmartcity.ru/solutions>) (рис. 16), пользователь получает уведомление о публикации.

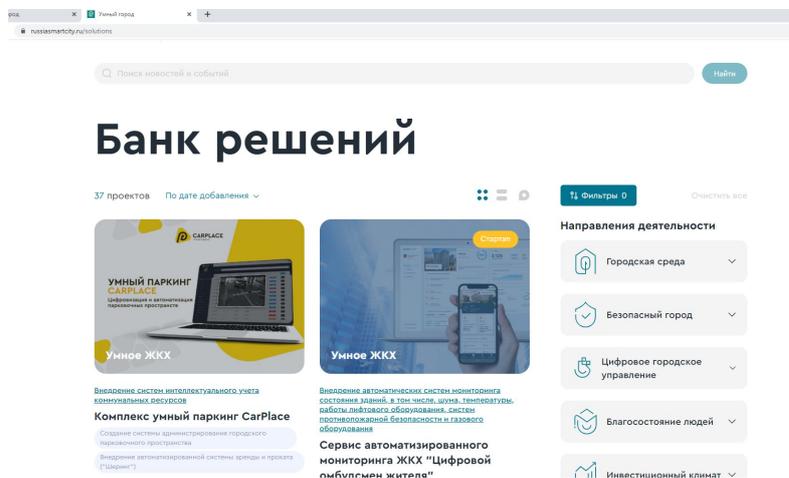


Рис. 16

Список рассылки
к исх. № _____ от _____

№ п/п	Организация	Адрес
1	Правительство г. Москвы	МЭДО
2	Правительство Московской области	МЭДО
3	Администрация Ленинградской области	МЭДО
4	Администрация Нижегородской области	МЭДО
5	Администрация Липецкой области	МЭДО
6	Администрация Кемеровской области	МЭДО
7	Администрация Сахалинской области	МЭДО
8	Администрация Свердловской области	МЭДО
9	Администрация Челябинской области	МЭДО
10	Администрация Ханты-Мансийского автономного округа - Югра	МЭДО
11	Администрация Ямало-Ненецкого автономного округа	МЭДО
12	Правительство Вологодской области	МЭДО
13	Правительство Ставропольского края	МЭДО
14	Правительство Новосибирской области	МЭДО
15	Правительство Белгородской области	МЭДО
16	Правительство Тюменской области	МЭДО
17	Правительство Республики Башкортостан	МЭДО
18	Правительство Республики Татарстан	МЭДО
19	Администрация Костромской области	МЭДО
20	Администрация Тамбовской области	МЭДО
21	Правительство Воронежской области	МЭДО

22	Правительство Калужской области	МЭДО
23	Правительство Оренбургской области	МЭДО
24	Правительство Саратовской области	МЭДО
25	Правительство Республики Хакасия	МЭДО
26	Правительство Алтайского края	МЭДО
27	Правительство Волгоградской области	МЭДО
28	Правительство Новгородской области	МЭДО
29	Правительство Республики Дагестан	МЭДО
30	Администрация Ненецкого автономного округа	МЭДО
31	Правительство Калининградской области	МЭДО
32	Администрация Краснодарского края	МЭДО
33	Администрация Главы Республики Мордовия	МЭДО
34	Правительство Рязанской области	МЭДО
35	Правительство Луганской Народной Республики	lugansk@aglnr.org
36	Правительство Красноярского края	МЭДО
37	Правительство Ростовской области	МЭДО
38	Правительство Пермского края	МЭДО
39	Правительство Республики Саха (Якутия)	МЭДО
40	Администрация Смоленской области	МЭДО
41	Администрация Курской области	МЭДО
42	Правительство Севастополя	МЭДО
43	Правительство Мурманской области	МЭДО

44	Администрация Губернатора Санкт-Петербурга	МЭДО
45	Правительство Тульской области	МЭДО
46	Правительство Чеченской Республики	МЭДО
47	Правительство Магаданской области	МЭДО
48	Правительство Республики Бурятия	МЭДО
49	Правительство Камчатского края	МЭДО