



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МАРЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.06.2022 № 189

с. Марёво

**О доступе к информации о деятельности Администрации  
Марёвского муниципального округа в информационно-  
телекоммуникационной сети «Интернет»**

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Администрация Марёвского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:
  - 1.1. Положение об официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа;
  - 1.2. Перечень, сроки опубликования и обновления информации о деятельности органов местного самоуправления Администрации Марёвского муниципального округа, подлежащей опубликованию на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа;
  - 1.3. Порядок размещения и ознакомления с информацией о деятельности Администрации Марёвского муниципального округа в помещении, занимаемом Администрацией Марёвского муниципального округа;
  - 1.4. Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации Марёвского муниципального округа;
  - 1.5. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Администрации Марёвского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
2. Определить официальным сайтом Администрации Марёвского муниципального округа в сети Интернет адрес– <http://www.marevoadm.ru/>.
3. Определить главного специалиста информационного отдела управления Делами Администрации Марёвского муниципального округа

оператором официального сайта Администрации Марёвского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - оператор).

4. Структурным подразделениям Администрации Марёвского муниципального округа:

4.1. Определить лиц, ответственных за подготовку и представление информации о деятельности Администрации Марёвского муниципального округа (далее - ответственные лица), и представить перечень ответственных лиц в управление Делами Администрации Марёвского муниципального района до 20 июня 2022 года;

4.2. Обеспечить размещение на сайте информации в соответствии с Перечнем и Порядком, утвержденными подпунктами 1.2. и 1.3. пункта 1 настоящего постановления, за исключением информации ограниченного доступа;

4.3. Представлять оператору информацию для размещения на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" за 3 рабочих дня до истечения срока периодичности размещения информации;

4.4. Принять меры по обеспечению доступа граждан, организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления к информации о своей деятельности с учетом настоящего постановления;

4.5. Назначить Куратором сайта заведующего информационным отделом управления Делами Администрации муниципального округа Быстревскую Н.В.

5. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 19.05.2016 № 158 «О доступе к информации о деятельности Администрации Марёвского муниципального района».

6. Опубликовать постановление в муниципальной газете "Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа**



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Серийный номер сертификата:  
3ADA5400F7B2A395328A160DB347DB12  
Владелец: Горкин Сергей Иванович  
Дата подписания: 07.06.2022 14:19  
Срок действия: с 15.04.2022 по 09.07.2023

**С.И. Горкин**

Утверждено  
постановлением Администрации  
муниципального округа  
от 07.06.2022 № 189

## **Положение об официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет статус официального сайта, его цели, задачи и функции, а также статус информации, размещаемой на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа (далее Сайт), порядок работы с сайтом в сети «Интернет» и направлено на обеспечение открытости и доступности информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа для граждан, организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее пользователи информацией).

1.2. Сайт представляет собой совокупность содержащейся в специальной базе данных информации и обеспечивает ее обработку с помощью информационных технологий и технических средств.

1.3. На сайте в обязательном порядке размещается информация о деятельности Главы муниципального округа, Администрации муниципального округа, Думы муниципального округа.

1.4. Территориальные органы местного самоуправления муниципального округа, территориальная избирательная комиссия, отдел Пенсионного фонда в Марёвском округе ГУ - управления ПФ РФ в Демянском районе, прокуратура Марёвского района осуществляют публикацию информации на сайте на добровольной безвозмездной основе.

1.5. Организационно-техническое сопровождение сайта осуществляет оператор.

1.6. Информационное наполнение сайта осуществляют уполномоченные сотрудники структурных подразделений и специалисты Администрации муниципального округа- ответственные лица.

1.7. Информация, опубликованная на сайте, является общедоступной и может быть использована пользователями информацией в некоммерческих целях с обязательной ссылкой на источник информации.

### **2. Статус сайта и публикуемой информации**

2.1. Сайт является официальным представительством Марёвского муниципального округа в сети «Интернет».

2.2. Собственником сайта как муниципального информационного ресурса является Администрация Марёвского муниципального округа.

2.3. Информация, размещаемая на Сайте, носит статус официальной, она является публичной и бесплатной.

2.4. На Сайте может размещаться информация, не носящая официальный характер, с обязательным уведомлением об ее источнике и статусе.

2.5. Частичное или полное использование материалов Сайта в средствах массовой информации или других источниках возможно только при условии обязательной ссылки на ее источник - Сайт Администрации Марёвского муниципального округа.

2.6. Структура страниц Сайта должна определяться в соответствии с его основными задачами, соответствующей формой и стилистикой.

2.7. На Сайте запрещается размещение информации, относимой по действующему законодательству к информации ограниченного доступа (конфиденциальная информация).

### **3. Основные цели и задачи сайта**

3.1. Сайт создается в целях:

3.1.1. Обеспечения открытости деятельности органов местного самоуправления Марёвского муниципального округа и общедоступности государственных информационных ресурсов, создания условий для эффективного взаимодействия между органами исполнительной власти Новгородской области, Правительства Новгородской области, органами местного самоуправления муниципальных районов, округов и городского округа, гражданами, организациями и общественными объединениями;

3.1.2. Реализации прав пользователей информации на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления Марёвского муниципального округа;

3.1.3. Формирования единого информационного ресурса, содержащего достоверную информацию о деятельности органов местного самоуправления Марёвского муниципального округа.

3.2. Функционирование сайта направлено на реализацию следующих задач:

3.2.1. Обеспечение своевременного и оперативного размещения на сайте полной, объективной, достоверной и непротиворечивой информации о деятельности органов местного самоуправления Марёвского муниципального округа;

3.2.2. Обеспечение единой для всех органов местного самоуправления Марёвского муниципального округа информационной среды и стандартов подготовки и размещения на сайте сведений о результатах их деятельности;

3.2.3. Размещение дополнительных информационно-справочных ресурсов, интерактивных пользовательских сервисов, направленных на обеспечение прав на доступ к информации пользователей информации в соответствии с действующим законодательством;

3.2.4. Обеспечение доступа к информации о функциях и услугах, исполняемых и предоставляемых органами местного самоуправления Марёвского муниципального округа в соответствии с действующим законодательством;

3.2.5. Реализация прав пользователей информации на обращение в органы местного самоуправления Марёвского муниципального округа.

### **4. Функции**

4.1. Основными функциями Сайта являются:

4.1.1. Обеспечение постоянного информационного присутствия Администрации Марёвского муниципального округа (далее Администрация округа) в международной компьютерной сети Интернет;

4.1.2. Формирование устойчивого интереса к жизни округа у местных жителей и жителей других районов, округов, городов и регионов;

4.1.3. Удовлетворение информационных потребностей жителей округа, жителей других районов, округов, городов, регионов;

4.1.4. Информирование граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

4.1.5. Совершенствование взаимодействия Администрации округа со средствами массовой информации и общественностью путем предоставления своевременного доступа к достоверной информации, в том числе новостной;

4.1.6. Предоставление справочной информации о работе Администрации округа;

4.1.7. Предоставление справочной информации о жизни округа;

4.1.8. Получение обратной связи от населения.

## **5. Организационно - техническое сопровождение и информационное наполнение сайта**

5.1. Задачами организационно-технического сопровождения сайта являются:

5.1.1. Администрирование и реализация мероприятий по совершенствованию программно-технического обеспечения сайта;

5.1.2. Разработка регламентов и других нормативных документов по вопросам ведения и развития сайта;

5.1.3. Обеспечение работоспособности программно-технических систем сайта;

5.1.4. Обеспечение функционирования сайта в сети «Интернет»;

5.1.5. Обеспечение стабильного и безопасного интернет-соединения сайта;

5.1.6. Управление учетными данными пользователей и администраторов сайта;

5.1.7. Архивирование информации, а при необходимости восстановление информации из архивных копий;

5.1.8. Консультирование пользователей сайта по вопросам работы на сайте;

5.2. Задачами информационного наполнения сайта являются:

5.2.1. Подготовка информационных материалов для опубликования на сайте;

5.2.2. Ввод информации на сайт в соответствующие тематические разделы;

5.2.3. Мониторинг материалов сайта на предмет актуальности, достоверности и целостности;

5.2.4. Ведение журнала информационного наполнения сайта.

5.3. Для обеспечения сохранности и целостности информации на сайте оператором устанавливаются и принимаются меры по соблюдению требований защиты информации от несанкционированного доступа или внесения изменений.

5.4. Информационные материалы, подлежащие размещению, передаются оператору в Порядке, установленном настоящим постановлением Администрации муниципального округа в сети Интернет.

5.5. На сайте запрещается размещение рекламной информации и информации, отнесенной действующим законодательством к информации ограниченного доступа.

5.6. Запрещается использовать сайт в целях предвыборной агитации, распространять через него любые предвыборные или агитационные материалы.

5.7. Осуществление мероприятий по работе с электронной корреспонденцией, поступающей через интерактивные сервисы сайта, обеспечивает оператор. К рассмотрению в установленном порядке принимается только электронная корреспонденция, содержащая фамилию, имя, отчество и почтовый адрес отправителя.

5.8. При необходимости изменения информационной структуры сайта ответственные за наполнение лица формирует предложения Куратору сайта для принятия решения о доработке функциональных возможностей сайта.

## **6. Структура информационных ресурсов и сервисов сайта**

6.1. Сайт содержит тематические разделы, интерактивные сервисы в соответствии с перечнем, представленным в приложении к настоящему Положению.

6.2. Создание, уточнение наименований, изменение порядка размещения информации, удаление тематических разделов и интерактивных сервисов, предусмотренных настоящим Положением, осуществляется на основании предложений, направляемых уполномоченными лицами Куратору сайта, который организует реорганизацию информационной структуры сайта.

6.3. На сайте представлены интерактивные сервисы, которые содержат:

6.3.1. Электронные формы для обращения граждан в органы местного самоуправления муниципального округа с обязательным официальным разъяснением порядка рассмотрения обращения на основе действующего законодательства;

6.3.2. Электронные формы для интерактивного опроса посетителей сайта;

6.3.3. Онлайн-сервисы подписки на обновления информации сайта;

6.3.4. Поисковую систему по информационным ресурсам сайта;

6.3.5. Систему ведения статистики посещений информационных ресурсов сайта;

6.3.6. Общедоступную информацию в форме открытых данных.

6.4. Интерактивный сервис сайта "Электронная приемная" предназначен для обеспечения возможности гражданам направить обращение в органы местного самоуправления Марёвского муниципального округа с обязательным заполнением соответствующих онлайн-форм.

6.5. Интерактивные сервисы «Вопрос-Ответ» и «Жалобы-Реакция» предназначены для представления ответов руководителей органов местного самоуправления и структурных подразделений Администрации Марёвского муниципального округа на обращения граждан.

Сайт имеет версию сайта для слабовидящих.

## **7. Публикование информации**

7.1. Периодичность обновления и сроки предоставления информации для размещения на соответствующих страницах Сайта определяются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Марёвского муниципального округа, а также Порядком организации доступа к информации о деятельности Администрации Марёвского муниципального округа, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе к общедоступной информации в форме открытых данных, утверждаемым настоящим постановлением Администрации муниципального округа.

---

**Информационная структура сайта  
и ответственные за ее информационное наполнение  
структурные подразделения и специалисты  
Администрации Марёвского муниципального округа**

№	Наименование тематического раздела, интерактивного сервиса	Ответственное подразделение, специалист
1	2	3
<b>1.</b>	<b>ГЛАВНАЯ СТРАНИЦА</b>	Отделы Администрации Марёвского муниципального округа
1.1.	Новости	
1.2.	Новые документы	
1.3.	Анонсы	Управление Делами администрации Марёвского муниципального округа
<b>2.</b>	<b>Округ</b>	
2.1.	Паспорт округа	
2.2.	История	
2.3.	Символика	
2.4.	Сведения об организациях	
2.5.	Общественность	
2.6.	Территориальные органы	Управление Делами администрации Марёвского муниципального округа
2.7.	Реестр госполномочий	
<b>3.</b>	<b>АДМИНИСТРАЦИЯ</b>	
3.1.	Общая информация	
3.2.	Сведения о руководителях	
3.3.	Вопрос Главе округа	
3.4.	Контакты	
3.5.	Обращения граждан	
3.6.	Выступления, доклады, отчеты	
3.7.	Полномочия и функции органов местного самоуправления	
3.8.	План мероприятий	
3.9.	Результаты проверок	
3.10.	Программы	Заведующий организационным отделом управления Делами администрации Марёвского муниципального округа
3.11.	СМИ	
3.12.	Почётные граждане Марёвского района	
<b>4.</b>	<b>ДУМА МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА</b>	
4.1.	Состав Думы	
4.2.	План работы	
4.3.	График приёма	
4.4.	Повестка дня	
4.5.	Проекты решений Думы Марёвского муниципального округа	
4.6.	Решения Думы Марёвского муниципального округа	
4.7.	Проекты решений Думы Марёвского муниципального района	
4.8.	Решения Думы Марёвского муниципального района	

4.9.	Противодействие коррупции	
4.10.	Регламент работы Думы	
<b>5.</b>	<b>ДОКУМЕНТЫ</b>	Управление Делами администрации Марёвского муниципального округа
5.1	Устав	
5.2.	Постановления администрации Марёвского муниципального округа	
5.3.	Распоряжения администрации Марёвского муниципального округа	
5.4.	Проекты муниципальных нормативных правовых актов для общественного обсуждения	
5.5.	Постановления администрации Марёвского муниципального района	
5.6.	Распоряжения администрации Марёвского муниципального района	
5.7.	Постановления Марёвского сельского поселения	
5.8.	Порядок обжалования муниципальных правовых актов	
5.9.	Защита персональных данных	
5.10.	Перечень судебных постановлений о признании недействующими актов органов местного самоуправления	
5.11.	Публичные слушания	
<b>6.</b>	<b>МАРЁВСКИЙ ВЕСТНИК</b>	Информационный отдел управления Делами администрации Марёвского муниципального округа
<b>7.</b>	<b>МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА</b>	Заведующий организационным отделом управления Делами администрации Марёвского муниципального округа
7.1.	Структура и контакты	
7.2.	Порядок поступления на муниципальную службу	
7.3.	Сведения о вакантных должностях	
7.4.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей	
7.5.	Резерв кадров	
7.6.	Расходы на содержание органов местного самоуправления	
7.7.	Награды	
7.8.	Аттестация муниципальных служащих	
7.9.	Информация по формированию кадрового резерва	
<b>8.</b>	<b>ЭКОНОМИКА И СЕЛЬСКОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	Отдел по экономическому развитию администрации Марёвского муниципального округа
8.1.	Стратегическое планирование	
8.2.	Социально-экономическое развитие округа	
8.3.	Отчёт о социально-экономическом развитии Марёвского муниципального округа	
8.4.	Оценка эффективности деятельности органов местного самоуправления	
8.5.	Внедрение стандарта развития конкуренции	
8.6.	В помощь малому бизнесу	
8.7.	Торговля	
8.8.	Оперативный мониторинг цен	
8.9.	Промышленность	
8.10.	Сельское хозяйство	
8.11.	Статистические данные и показатели,	



	характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности	
8.12.	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	
8.13.	Имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства	
9.	<b>ФИНАНСЫ</b>	Комитет финансов администрации Марёвского муниципального округа
9.1.	Структура комитета	
9.2.	Бюджет муниципального округа	
9.3.	Бюджет сельского поселения	
9.4.	Мониторинг и оценка качества управления муниципальными финансами	
9.5.	Оценка качества финансового менеджмента главных распорядителей средств бюджета муниципального округа	
9.6.	Прочая информация	
9.7.	Исполнение бюджета муниципального округа	
	Исполнение бюджета сельского поселения	
9.8.	Нормативные правовые акты	
9.9.	Финансовый контроль	
9.10.	Бюджет для граждан	
9.11.	Отчёт об использовании дорожного фонда	
9.12.	Налоговые расходы	
10.	<b>ОТДЕЛ РАЗВИТИЯ ИНФРАСТРУКТУРЫ</b>	Отдел развития инфраструктуры администрации Марёвского муниципального округа
10.1.	Дорожная деятельность	
10.2.	Нормативы и тарифы потребления коммунальных услуг	
10.3.	ЖКХ и ТЭК	
10.4.	Жилищные вопросы	
10.5.	Энергосбережение	
10.6.	Капитальный ремонт многоквартирных домов	
10.7.	Транспортное обслуживание	
10.8.	Проект "Дорога к дому"	
11.	<b>МУНИЦИПАЛЬНОЕ ИМУЩЕСТВО И ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЕ</b>	Отдел по экономическому развитию администрации Марёвского муниципального округа
11.1.	Информация о проводимых торгах муниципального имущества	
11.2.	Правила землепользования	
11.3.	Информация для граждан	
11.4.	Открытые конкурсы по отбору управляющей организации	
11.5.	Заключение концессионных соглашений	
12.	<b>ГРАДОСТРОИТЕЛЬНАЯ</b>	Отдел по экономическому развитию

	<b>ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	администрации Марёвского муниципального округа
12.1.	Генеральный план	
12.2.	Правила землепользования и застройки	
12.3.	Схема территориального планирования округа	
12.4.	Местные нормативы градостроительного проектирования	
<b>13.</b>	<b>ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ</b>	Юридический отдел управления Делами администрации Марёвского муниципального округа
13.1.	Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции	
13.2.	Антикоррупционная экспертиза	
13.3.	Методические материалы	
13.4.	Формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения	
13.5.	Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	
13.6.	Комиссия по противодействию коррупции при администрации муниципального округа	
13.7.	Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	
13.8.	Обратная связь	
13.9.	Планы по противодействию коррупции	
13.10	Независимая антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов	
13.11	Горячие линии	
<b>14.</b>	<b>МУНИЦИПАЛЬНЫЕ УСЛУГИ</b>	Информационный отдел управления Делами администрации Марёвского муниципального округа
<b>15.</b>	<b>ГО и ЧС</b>	Отдел по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации муниципального округа
15.1.	Внимание администрация муниципального округа информирует	
15.2.	Информация ГО и ЧС	
15.3.	Телефоны экстренных оперативных служб района	
<b>16.</b>	<b>МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗАКАЗ</b>	Отдел бухгалтерского учёта и закупок администрации Марёвского муниципального округа
<b>17.</b>	<b>ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ОТДЕЛ</b>	Территориальный отдел администрации Марёвского муниципального округа
17.1.	Структура отдела	
17.2.	Старосты округа	
17.3.	Благоустройство	
17.4.	Энергоснабжение	
17.5.	Безопасность	
<b>18.</b>	<b>ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБЩЕСТВЕННОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ</b>	Территориальный отдел администрации Марёвского муниципального округа
<b>19.</b>	<b>КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	Отдел культуры и спорта Социального комитета администрации Марёвского муниципального округа
19.1.	Структура отдела	
19.2.	Учреждения культуры	
19.3.	Спорт	
<b>20.</b>	<b>ОБРАЗОВАНИЕ</b>	Отдел образования Социального комитета администрации Марёвского

		муниципального округа
<b>21.</b>	<b>СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА</b>	Отдел социальной защиты населения Марёвского района управления по предоставлению социальных выплат ГОКУ «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат», ОБУСО "Марёвский КЦСО"
21.1	Отдел социальной защиты Маревского района управления по предоставлению социальных выплат ГОКУ «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат»	
21.2	ОБУСО "Марёвский комплексный центр социального обслуживания населения"	
<b>22.</b>	<b>ИНФОРМАТИЗАЦИЯ</b>	Информационный отдел управления Делами администрации Марёвского муниципального округа
<b>23.</b>	<b>КОМИССИЯ ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ И ЗАЩИТЕ ИХ ПРАВ</b>	Организационный отдел управления Делами администрации Марёвского муниципального округа
23.1.	Основные сведения о деятельности комиссии	
23.2.	Новости	
23.3.	Изменения в законодательстве	
23.4.	Страничка безопасности	
23.5.	Статистические отчёты	
23.6.	ДЛЯ ВАС, РОДИТЕЛИ!	
23.7.	Психологическое просвещение	
23.8.	Нормативно-правовая база	
23.9.	Полезная информация	
<b>24.</b>	<b>ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ</b>	Территориальная избирательная комиссия
24.1.	Новости ТИК	
24.2.	Сведения о ТИК	
24.3.	Сведения об УИК	
24.4.	<a href="#">Работа</a> с обращениями	
24.5.	Архив выборов	
24.6.	<a href="#">Документы</a> ТИК	
24.7.	<a href="#">Законодательство</a> о выборах и референдумах	
24.8.	<a href="#">Численность</a> избирателей	
24.9.	<a href="#">Противодействие</a> коррупции	
24.10.	<a href="#">Контакты</a>	
<b>25.</b>	<b>ОТДЕЛ ЗАГС</b>	Отдел ЗАГС социального комитета администрации муниципального округа
25.1.	Контакты	
25.2.	Новости ЗАГСa	
25.3.	Полезная информация	
<b>26.</b>	<b>КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА</b>	Контрольно-счетная палата Марёвского муниципального округа
26.1.	Полномочия	
26.2.	<a href="#">Структура</a>	
26.3.	Правовые основы деятельности	
26.4.	<a href="#">Годовые</a> отчеты, планы	
26.5.	<a href="#">Информация</a> о деятельности	
26.6.	<a href="#">Стандарты</a> и методические документы	
26.7.	<a href="#">Статистическая</a> информация	
26.8.	<a href="#">Личный</a> приём граждан	
<b>27.</b>	<b>ПРОКУРАТУРА МАРЁВСКОГО</b>	Управление Делами администрации

	<b>РАЙОНА</b>	Марёвского муниципального округа
27.1.	Контакты	
27.2.	Информация о деятельности	
	Прокуратура разъясняет	
<b>28.</b>	<b>ПУНКТ ПОЛИЦИИ ПО МАРЁВСКОМУ РАЙОНУ МОМВД РОССИИ «ДЕМЯНСКИЙ»</b>	Управление Делами администрации Марёвского муниципального округа
28.1.	Государственные услуги	
<b>29.</b>	<b>МИГРАЦИОННЫЙ ПУНКТ ПП ПО МАРЁВСКОМУ РАЙОНУ МОМВД РОССИИ «ДЕМЯНСКИЙ»</b>	Управление Делами администрации Марёвского муниципального округа
<b>30.</b>	<b>ПФР</b>	Управление Делами администрации Марёвского муниципального округа
<b>31.</b>	<b>ЗАКОНОДАТЕЛЬНАЯ КАРТА САЙТА</b>	Управление Делами администрации Марёвского муниципального округа
<b>32.</b>	<b>ОЦЕНКА РЕГУЛИРУЮЩЕГО ВОЗДЕЙСТВИЯ</b>	Отдел по экономическому развитию администрации Марёвского муниципального округа
<b>33.</b>	<b>ИНФРАСТРУКТУРА</b>	
<b>34.</b>	<b>ТУРИЗМ</b>	
<b>35.</b>	<b>ИНВЕСТИЦИИ</b>	
<b>36.</b>	<b>РЕАЛИЗАЦИЯ УКАЗОВ ПРЕЗИДЕНТА РФ ОТ 07.05.2012 №№ 596-606</b>	Отдел по экономическому развитию администрации Марёвского муниципального округа
<b>37.</b>	<b>МЕЖВЕДОМСТВЕННАЯ КОМИССИЯ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ТЕРРОРИЗМА, ЭКСТРЕМИЗМА И ДРУГИХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ</b>	Отдел по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации муниципального округа
<b>38.</b>	<b>ПРОГРАММА ПЕРЕСЕЛЕНИЯ СООТЕЧЕСТВЕННИКОВ</b>	Отдел по экономическому развитию администрации Марёвского муниципального округа
<b>39.</b>	<b>ОТКРЫТЫЕ ДАННЫЕ</b>	Управление Делами администрации Марёвского муниципального округа
<b>40.</b>	<b>АНТИНАРКОТИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА</b>	Отдел культуры и спорта социального комитета администрации муниципального округа
40.1.	Антинаркотическая комиссия	
40.2.	Нормативная база	
<b>41.</b>	<b>ЭЛЕКТРОННЫЕ УСЛУГИ</b>	Информационный отдел управления Делами администрации Марёвского муниципального округа
<b>42.</b>	<b>ПОКУПАЙТЕ НОВГОРОДСКОЕ</b>	Отдел по экономическому развитию администрации Марёвского муниципального округа
<b>43.</b>	<b>ПРОСТРАНСТВЕННЫЕ СВЕДЕНИЯ</b>	Информационный отдел управления Делами администрации Марёвского муниципального округа
<b>44.</b>	<b>ГТО</b>	Отдел культуры и спорта Социального комитета администрации Марёвского муниципального округа
44.1.	Новости	
44.2.	Как выполнять	
44.3.	Нормативы	
44.4.	Документы	
44.5.	Контакты	
<b>45.</b>	<b>9 МАЯ</b>	Управление Делами администрации Марёвского муниципального округа
<b>46.</b>	<b>ИНФОРМАЦИЯ РОСРЕЕСТРА</b>	Управление Делами администрации Марёвского муниципального округа

47.	<b>ПРОЕКТ ПОДДЕРЖКИ МЕСТНЫХ ИНИЦИАТИВ</b>	Территориальный отдел администрации Марёвского муниципального округа
48.	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЕ ПРОЕКТЫ</b>	Отдел культуры и спорта Социального комитета администрации Марёвского муниципального округа Отдел образования Социального комитета администрации Марёвского муниципального округа Территориальный отдел администрации Марёвского муниципального округа
49.	<b>РЕЕСТР НЕДОБРОСОВЕСТНЫХ ПОСТАВЩИКОВ</b>	Отдел по экономическому развитию администрации Марёвского муниципального округа
50.	<b>МУНИЦИПАЛЬНЫЙ АРХИВ</b>	Главный специалист по архивному делу управления Делами администрации Марёвского муниципального округа
50.1.	Контакты	
50.2.	Новости	
50.3.	События и факты	
50.4.	Выставки	
51.	<b>ЗДРАВООХРАНЕНИЕ</b>	Управление Делами администрации Марёвского муниципального округа
51.1.	Медицинские организации	
51.2.	Внимание! Актуально! Важно!	
51.3.	Нормативно-правовые акты	
51.4.	Отчеты, статистические сведения	
52.	<b>НЕКОММЕРЧЕСКИЕ ОРГАНИЗАЦИИ (НКО)</b>	Отдел по экономическому развитию администрации Марёвского муниципального округа
53.	<b>НАРОДНЫЙ БЮДЖЕТ</b>	Комитет финансов администрации Марёвского муниципального округа
54.	<b>ПРОФИЛАКТИКА НАРУШЕНИЙ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ</b>	Отдел по экономическому развитию администрации Марёвского муниципального округа Отдел развития инфраструктуры администрации Марёвского муниципального округа
55.	<b>ОХРАНА ТРУДА</b>	Ведущий служащий по охране труда управления Делами администрации Марёвского муниципального округа
56.	<b>ИНФОРМАЦИЯ РОСПОТРЕБНАДЗОРА</b>	Управление Делами администрации Марёвского муниципального округа
57.	<b>НАШ ВЫБОР 2022</b>	Отдел образования Социального комитета администрации Марёвского муниципального округа
58.	<b>ОБЩЕСТВЕННЫЙ СОВЕТ</b>	Ведущий служащий по охране труда управления Делами администрации Марёвского муниципального округа
58.1.	Контакты	
58.2.	Документы	
58.3.	Деятельность общественного совета	
58.4.	Новости	
59.	<b>ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ ИНФОРМАЦИЯ</b>	Территориальный отдел администрации Марёвского муниципального округа
60.	<b>ОТДЕЛ ПО ХОЗЯЙСТВЕННОМУ И ТРАНСПОРТНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ</b>	МБУ Марёвского муниципального округа «Отдел по хозяйственному и транспортному обеспечению Администрации муниципального округа»
60.1.	Основная деятельность	
60.2.	Школьный подвоз	
60.3.	Нормативно-правовые акты	

60.4.	ЕДС	
-------	-----	--

-----

Утверждён

**Перечень, сроки опубликования и обновления  
информации о деятельности органов местного самоуправления  
Администрации Марёвского муниципального округа, подлежащей  
опубликованию на официальном сайте Администрации  
Марёвского муниципального округа**

Опубликованию на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа подлежит следующая информация:

1. Общая информация об органах местного самоуправления Марёвского муниципального округа, в том числе:

наименование и структура, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб органов местного самоуправления Марёвского муниципального округа – поддерживается в актуальном состоянии;

сведения о полномочиях органов местного самоуправления Марёвского муниципального округа, задачах и функциях структурных подразделений указанных органов, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции – поддерживается в актуальном состоянии;

перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций – поддерживается в актуальном состоянии;

сведения о руководителях органов местного самоуправления Марёвского муниципального округа, его структурных подразделениях, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц - иные сведения о них) – поддерживается в актуальном состоянии;

2. Информация о нормотворческой деятельности органов местного самоуправления Марёвского муниципального округа, в том числе:

муниципальные правовые акты, изданные органами местного самоуправления Марёвского муниципального округа, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими – в течение 5 рабочих дней со дня подписания, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации – в течение 5 рабочих дней со дня их поступления из регистрирующего органа;

тексты проектов нормативных правовых актов, внесенных в Думу Марёвского муниципального округа – в течение 5 рабочих дней со дня внесения в Думу Марёвского муниципального округа;

административные регламенты, стандарты государственных и муниципальных функций и услуг – поддерживается в актуальном состоянии;

установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органами местного самоуправления Марёвского муниципального округа к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами Марёвского муниципального округа – поддерживается в актуальном состоянии;

порядок обжалования муниципальных правовых актов Марёвского муниципального округа – поддерживается в актуальном состоянии;

3. Информация об участии органов местного самоуправления Марёвского муниципального округа в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской

Федерации – поддерживается в актуальном состоянии, а также о мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления Марёвского муниципального округа, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органов местного самоуправления Марёвского муниципального округа – в течение 2-х рабочих дней со дня проведения мероприятия, рабочей поездки;

4. Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иную информацию, подлежащую доведению органами местного самоуправления Марёвского муниципального округа до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными и областными законами, – поддерживается в актуальном состоянии;

5. Информация о результатах проверок, проведенных органами местного самоуправления Марёвского муниципального округа, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органах местного самоуправления Марёвского муниципального округа, подведомственных организациях – ежегодно, в течение первого месяца нового календарного года;

6. Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органов местного самоуправления Марёвского муниципального округа – в течение 2-х рабочих дней со дня выступления;

7. Статистическая информация о деятельности органов местного самоуправления Марёвского муниципального округа, в том числе:

статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органов местного самоуправления Марёвского муниципального округа – до 1 мая года, следующего за отчетным;

сведения об использовании органами местного самоуправления Марёвского муниципального округа, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств – ежеквартально;

отчёт об исполнении бюджета Марёвского муниципального округа – ежеквартально;

отчёт об исполнении консолидированного бюджета Марёвского муниципального округа – ежемесячно, в течение 10 дней с даты официального предоставления отчёта в комитет финансов Новгородской области;

сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах по платежам в бюджет Марёвского муниципального округа – в течение 10 дней с даты принятия соответствующего решения Думой Марёвского муниципального округа;

сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджет Марёвского муниципального округа – в течение 10 дней с даты поступления информации из налогового органа;

8. Информация о кадровом обеспечении органов местного самоуправления Марёвского муниципального округа, в том числе:

порядок поступления граждан на муниципальную службу – поддерживается в актуальном состоянии;

сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в органах местного самоуправления Марёвского муниципального округа – в течение 3-х рабочих дней после объявления вакантной должности;

квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы – поддерживается в актуальном состоянии;

условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы – условия конкурса размещаются не позднее 5 рабочих дней до



проведения конкурса. Результаты – в течение 3-х рабочих дней с даты проведения конкурса;

номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органах местного самоуправления Марёвского муниципального округа – поддерживается в актуальном состоянии;

перечень образовательных учреждений, подведомственных органам местного самоуправления Марёвского муниципального округа, с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях, – поддерживается в актуальном состоянии;

9. Информация о работе органов местного самоуправления Марёвского муниципального округа с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:

порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность, – в течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка и поддерживается в актуальном состоянии;

фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера, – в течение 5 рабочих дней со дня назначения, поддерживается в актуальном состоянии;

обзоры обращений граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах – ежеквартально.

10. Общедоступная информация в форме открытых данных размещается в сети «Интернет» на официальном сайте в разделе "Открытые данные" в соответствии с Методическими рекомендациями по размещению государственными органами и органами местного самоуправления на официальных сайтах в сети «Интернет» общедоступной информации в форме открытых данных и техническими требованиями к размещению такой информации, утверждаемыми Правительственной комиссией по координации деятельности открытого правительства с учетом предложений Министерства экономического развития Российской Федерации, согласованных с Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации и Федеральной службой безопасности Российской Федерации.

В указанном разделе обеспечивается ведение реестра, состоящего из совокупности сведений об электронных документах, содержащих размещенную в форме открытых данных общедоступную информацию и позволяющих однозначно идентифицировать каждый набор данных и получить в автоматическом режиме ключевые параметры, которые характеризуют набор данных, включая его наименование, владельца, гиперссылку на размещение в сети «Интернет» и формат.

11. Информация о состоянии окружающей среды (экологическая информация), в том числе:

- о состоянии и загрязнении окружающей среды, включая состояние и загрязнение атмосферного воздуха, поверхностных вод водных объектов, почв;
- о радиационной обстановке;
- о стационарных источниках, об уровнях и (или) объеме или о массе выбросов,

сбросов загрязняющих веществ;

- об обращении с отходами производства и потребления;

- о мероприятиях по снижению негативного воздействия на окружающую среду.

12. Периодичность размещения и сроки обновления набора данных общедоступной информации в форме открытых данных в сети «Интернет» указываются в паспорте набора данных, утверждаемом уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления муниципального округа.

Примечание:

обновление информации осуществляется в порядке, установленном для опубликования информации на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа.

---

Утверждён  
постановлением Администрации  
муниципального округа  
от 07.06.2022 № 189

**Порядок  
размещения и ознакомления с информацией о деятельности  
Администрации Марёвского муниципального округа в  
помещении, занимаемом Администрацией Марёвского  
муниципального округа**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 1 статьи 17 Федерального закона от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", в целях предоставления возможности гражданам (физическим лицам), организациям (юридическим лицам), общественным объединениям, государственным органам и органам местного самоуправления (далее - пользователи информацией) ознакомления с информацией о деятельности Администрации Марёвского муниципального округа в занимаемом Администрацией Марёвского муниципального округа помещении и устанавливает требования к обеспечению доступа к такой информации.

1.2. Действие настоящего Порядка не распространяется на:

отношения, связанные с обеспечением доступа к персональным данным, обработка которых осуществляется Администрацией Марёвского муниципального округа;

порядок рассмотрения Администрацией Марёвского муниципального округа обращений граждан;

порядок предоставления Администрацией Марёвского муниципального округа информации о своей деятельности по запросам пользователей информацией в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

1.3. Для ознакомления с информацией о деятельности Администрации Марёвского муниципального округа на втором этаже здания Администрации Марёвского муниципального округа у входных дверей в зал размещаются информационные стенды.

1.4. Информационные стенды содержат:

№ п/п	Категория информации	Периодичность размещения	Ответственный исполнитель
1.	Полное наименование Администрации Марёвского муниципального округа, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления обращений пользователями информацией и получения запрашиваемой информации, номера телефонов Администрации Марёвского муниципального	поддерживается в актуальном состоянии	управление Делами Администрации Марёвского муниципального округа

	округа		
2.	Структура Администрации Марёвского муниципального округа в виде графического изображения	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения структуры Администрации Марёвского муниципального округа	управление Делами Администрации Марёвского муниципального округа
3.	Сведения о режиме работы Администрации Марёвского муниципального округа	поддерживается в актуальном состоянии	управление Делами Администрации Марёвского муниципального округа

1.5. Размещение информации о деятельности Администрации Марёвского муниципального округа на информационных стендах осуществляет уполномоченный специалист управления Делами Администрации Марёвского муниципального округа.

1.6. Ответственность за полноту, актуальность, достоверность и своевременность представления информации, указанной в пункте 1.4 настоящего Порядка, несет управляющий Делами Администрации Марёвского муниципального округа.

---

Утверждён  
постановлением Администрации  
муниципального округа  
от 07.06.2022 № 189

**Порядок  
осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности  
Администрации Марёвского муниципального округа**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 24 Федерального закона от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", решением Думы Марёвского муниципального округа от 27.04.2007 N 121 "Об утверждении Положения о предоставлении гражданам информации о деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления" и регламентирует организацию осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации Марёвского муниципального округа.

2. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации Марёвского муниципального округа осуществляется по следующим направлениям:

своевременное формирование и размещение информации о деятельности Администрации Марёвского муниципального округа на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт);

своевременное формирование и размещение информации о деятельности Администрации Марёвского муниципального округа в помещении, занимаемом Администрацией Марёвского муниципального округа;

своевременное рассмотрение жалоб, поступивших от граждан в связи с несоблюдением или нарушением требований законодательства об обеспечении доступа к информации.

3. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации Марёвского муниципального округа осуществляет Глава Администрации Марёвского муниципального округа.

4. Контроль за своевременным формированием и размещением информации о деятельности Администрации Марёвского муниципального округа на официальном сайте осуществляется ответственным лицом в форме мониторинга в соответствии с перечнем информации о деятельности Администрации Марёвского муниципального округа, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", сроками, установленными настоящим постановлением, ежеквартально.

5. Контроль за своевременным рассмотрением поступивших в Администрацию Марёвского муниципального округа от граждан жалоб, связанных с несоблюдением или нарушением требований законодательства об обеспечении доступа к информации, осуществляет управление Делами Администрации Марёвского муниципального округа.

**Требования  
к технологическим программным и лингвистическим  
средствам обеспечения пользования официальным сайтом  
Администрации Марёвского муниципального округа  
в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

1. Информация, размещаемая на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт):

1.1. Должна быть круглосуточно доступна гражданам, организациям, общественным объединениям, государственным органам и органам местного самоуправления (далее - пользователи информацией) для получения, ознакомления и использования, а также для автоматической (без участия человека) обработки информационными системами без взимания платы за ознакомление с информацией или иное ее использование и иных ограничений;

1.2. Должна быть доступна пользователям информацией без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информацией требует заключения пользователем информацией лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информацией платы;

1.3. Не должна быть зашифрована или защищена от доступа иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление пользователя информацией с ее содержанием без использования иного программного обеспечения или технических средств, чем программное обеспечение для просмотра веб-сайтов (далее - веб-обозреватель). Доступ к информации, размещенной на официальном сайте, не может быть обусловлен требованием регистрации пользователей информацией или представления ими персональных данных, а также требованием заключения ими лицензионных или иных соглашений.

2. Суммарная длительность перерывов в работе официального сайта не должна превышать 4 часов в месяц (за исключением перерывов, связанных с обстоятельствами непреодолимой силы). При необходимости проведения плановых технических работ, в ходе которых доступ пользователей информацией к информации, размещенной на официальном сайте, будет невозможен, уведомление об этом должно быть размещено на главной странице официального сайта не менее чем за сутки до начала работ.

В случае возникновения технических неполадок, неполадок программного обеспечения или иных проблем, влекущих невозможность доступа пользователей информацией к официальному сайту или к его отдельным страницам, на официальном сайте должно быть размещено в срок, не превышающий 2 часов с момента прекращения доступа к официальному сайту или к его отдельным страницам, объявление с указанием причины, даты и времени прекращения доступа, а также даты и времени возобновления доступа к информации.

3. Информация в виде текста размещается на официальном сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-

обозревателя. Нормативные правовые и иные акты, проекты актов, судебные акты, доклады, отчеты, договоры, обзоры, прогнозы, протоколы, заключения, статистическая информация, образцы форм и иных документов дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на официальном сайте в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей информацией и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра ("документ в электронной форме").

Нормативные правовые и иные акты могут дополнительно размещаться на официальных сайтах в графическом формате в виде графических образов их оригиналов ("графический формат").

4. Программное обеспечение и технологические средства обеспечения пользования официальным сайтом, а также форматы размещенной на нем информации должны:

4.1. Обеспечивать немедленный и свободный доступ пользователей информацией к информации, размещенной на официальном сайте. Пользование информацией, размещенной на официальном сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на официальном сайте;

4.2. Предоставлять пользователям информацией возможность беспрепятственного поиска и получения всей текстовой информации, размещенной на официальном сайте, включая поиск документа среди всех документов, опубликованных на официальном сайте, по его реквизитам, содержанию документа, а также по фрагментам текста, содержащегося в размещенном на официальном сайте документе;

4.3. Предоставлять пользователям информацией возможность поиска и получения информации, размещенной на официальном сайте, средствами автоматизированного сбора данных в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе поисковыми системами;

4.4. Предоставлять пользователям информацией возможность определить дату и время размещения информации, а также дату и время последнего изменения информации на официальном сайте;

4.5. Обеспечивать работоспособность действующего официального сайта под нагрузкой, определяемой числом обращений к официальному сайту пользователями информацией, двукратно превышающей максимальное суточное число обращений к официальному сайту пользователей информацией, зарегистрированных за последние 6 месяцев эксплуатации официального сайта, вновь созданного либо функционирующего менее 6 месяцев официального сайта - под нагрузкой не менее 100000 обращений к официальному сайту в месяц;

4.6. Обеспечивать учет посещаемости всех страниц официального сайта путем размещения на всех страницах официального сайта программного кода ("счетчика посещений"), предоставляемого общедоступными системами сбора статистики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечивающего фиксацию факта посещения страницы пользователем информацией;

4.7. Обеспечивать бесплатное раскрытие в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" сводных данных о посещаемости официального сайта (количество посещений и уникальных посетителей официального сайта, его отдельных страниц по часам, дням и месяцам), хранение и доступность для пользователей информацией указанных сводных данных за последние 3 года;

4.8. Обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на официальном сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;

4.9. Предоставлять пользователям информацией возможность пользоваться официальным сайтом, в том числе посредством клавиатуры без необходимости удерживать отдельные клавиши определенное время или необходимости придерживаться определенной последовательности ввода, производить одновременные нажатия нескольких клавиш;

4.10. Предоставлять пользователям информацией возможность масштабировать (увеличивать и уменьшать) шрифт и элементы интерфейса официального сайта средствами веб-обозревателя.

5. Навигационные средства официального сайта должны соответствовать следующим требованиям:

5.1. Вся размещенная на официальном сайте информация должна быть доступна пользователям информацией путем последовательного перехода по гиперссылкам начиная с главной страницы официального сайта. Количество таких переходов (по кратчайшей последовательности) должно быть не более 5;

5.2. Пользователю информацией должна предоставляться наглядная информация о структуре официального сайта и о месте нахождения отображаемой страницы в этой структуре;

5.3. На каждой странице официального сайта должны быть размещены главное меню, явно обозначенная ссылка на главную страницу, ссылка на карту официального сайта, наименование органа власти;

5.4. Заголовки и подписи на страницах должны описывать содержание (назначение) данной страницы, наименование текущего раздела и отображаемого документа. Наименование страницы, описывающее ее содержание (назначение), должно отображаться в заголовке окна веб-обозревателя;

5.5. Текстовый адрес в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (универсальный указатель ресурса, URL) каждой страницы должен отображать ее положение в логической структуре официального сайта и соответствовать ее содержанию (назначению). В текстовом адресе должны быть использованы стандартные правила транслитерации.

6. Требования к средствам защиты информации официальных сайтов должны определяться в соответствии с требованиями, предусмотренными Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года N 424 "Об особенностях подключения федеральных государственных информационных систем к информационно-телекоммуникационным сетям". В целях защиты информации, размещенной на официальном сайте, должно быть обеспечено:

6.1. Ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью программного обеспечения и технологических средств ведения официального сайта, позволяющих обеспечивать учет всех действий по размещению, изменению и удалению информации на официальном сайте, фиксировать точное время, содержание изменений;

6.2. При каждой актуализации информации на официальном сайте копирование всей размещенной на официальном сайте информации и электронных журналов учета операций на резервный материальный носитель, обеспечивающее возможность их восстановления;

6.3. Защита информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

6.4. Хранение резервных материальных носителей с копиями всей размещенной на официальном сайте информации и электронных журналов учета операций - не менее одного года, с еженедельными копиями всей размещенной на официальном сайте информации - не менее 2 лет, с ежемесячными копиями всей размещенной на официальном сайте информации - не менее 3 лет;

6.5. Использование средств межсетевое экранирования, сертифицированных Федеральной службой по техническому и экспортному контролю;



6.6. Использование системы обеспечения гарантированного электропитания (источники бесперебойного питания).

7. Дополнительные требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам, необходимым для размещения информации органами местного самоуправления в сети Интернет в форме открытых данных, а также для обеспечения ее использования, устанавливаются в соответствии с Приказом Минкомсвязи России от 27 июня 2013 года N 149 "Об утверждении Требований к технологическим, программным и лингвистическим средствам, необходимым для размещения информации государственными органами и органами местного самоуправления в сети "Интернет" в форме открытых данных, а также для обеспечения ее использования".

8. Информация размещается на официальном сайте на русском языке.

Наименования иностранных юридических лиц и имена физических лиц, а также иностранные официальные обозначения могут быть указаны с использованием соответствующего иностранного алфавита.

---