



ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН  
МУНИЦИПАЛДЫГ РАЙОНУ «КЫЗЫЛ КОЖУУН» ЧАГЫРГАЗЫ  
ДОКТААЛ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«КЫЗЫЛСКИЙ КОЖУУН» РЕСПУБЛИКИ ТЫВА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.01.2025

пгт. Кая-Хем

№ 1-п

**Об утверждении Положения об официальном сайте администрации муниципального района «Кызылский кожуун» Республики Тыва**

В целях обеспечения функционирования официального сайта администрации муниципального района «Кызылский кожуун» Республики Тыва, в соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района «Кызылский кожуун», в целях реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления и совершенствования системы информирования жителей и хозяйствующих субъектов, администрация муниципального района «Кызылский кожуун» Республики Тыва **постановляет**:

1. Утвердить Положение об официальном сайте администрации муниципального района «Кызылский кожуун» Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
2. Ответственность за наполнение и обновление сайта возложить на специалистов администрации по направлениям их деятельности.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Председатель администрации  
муниципального района  
«Кызылский кожуун» Республики Тыва



Е.Ю. Овсянников

**Положение об официальном сайте администрации муниципального района  
«Кызылский кожуун» Республики Тыва  
в информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об официальном сайте органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и определяет общие требования к информационному наполнению и основные принципы функционирования официального сайта органа местного самоуправления муниципального района «Кызылский кожуун» в сети Интернет.

1.2. Официальный сайт представляет собой сайт, имеющий отдельное доменное имя (адрес) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, права на которое, принадлежат органам местного самоуправления муниципального района. Официальный сайт размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://kyzylskiy.ru/>

1.3. Официальный сайт не является средством массовой информации и не регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

1.4. Официальный сайт создан в целях комплексного повышения информационной открытости органов местного самоуправления (далее - ОМСУ) и является официальным источником информации о деятельности ОМСУ муниципального района «Кызылский кожуун».

1.5. Официальный сайт обеспечивает решение следующих задач:

- формирование положительного информационного образа муниципального района «Кызылский кожуун», Российской Федерации и международном информационном пространстве;

- повышение инвестиционной, туристической привлекательности района;
- обеспечение доступа для граждан к социально значимой информации;
- информационная поддержка процессов реализации прав граждан на получение актуальной, достоверной и объективной информации о деятельности ОМСУ;
- обеспечение взаимодействия ОМСУ с гражданами для создания качественной основы взаимоотношений государства с обществом.

1.6. Пользователями официального сайта являются любые юридические или физические лица и общественные объединения, имеющие доступ к сети Интернет.

1.7. Официальный сайт является общедоступным бесплатным источником информации о деятельности ОМСУ.

1.8. Технические средства официального сайта, а также технические средства внешних интернет-сервисов, используемых на официальном сайте, размещаются на территории Российской Федерации.

1.9.При размещении информации ОМСУ в сети «Интернет» в форме открытых данных, а также при обеспечении её использования, руководствоваться требованиями к технологическим, программным и лингвистическим средствам.

## **2.Основные понятия**

В Положении используются следующие основные понятия:

**открытые данные** - информация, размещаемая в сети Интернет в виде массивов (наборов) данных в формате, обеспечивающем их автоматическую обработку в целях повторного использования без предварительного изменения человеком (машиночитаемый формат), на условиях свободного (бесплатного) использования;

**официальный сайт-интернет**- ресурс, на котором преимущественно размещается информация о деятельности органов местного самоуправления, включая правовые акты, устанавливающие структуру, полномочия, функции, порядок формирования и деятельности указанных органов, иная информация, касающаяся их деятельности;

**пользователь информацией** (далее - Пользователь) - гражданин (физическое лицо), организация (юридическое лицо), общественное объединение, осуществляющие поиск информации о деятельности органов местного самоуправления. Пользователями информацией являются также исполнительные органы государственной власти и органы местного самоуправления, осуществляющие поиск указанной информации;

**корреспондент официального сайта** (далее - Корреспондент сайта) - органы местного самоуправления и подведомственные организации в лице ответственных специалистов, осуществляющих информационное наполнение официального сайта путем представления информации, подлежащей размещению на официальном сайте.

## **3.Информация, размещаемая на сайте**

3.1.ОМСУ размещают на официальном сайте общезвестные сведения и иную информацию о своей деятельности, доступ к которой не ограничен. Общедоступная информация может использоваться Пользователями по их усмотрению при соблюдении установленных федеральными законами ограничений в отношении распространения такой информации.

3.2.В состав информации о деятельности ОМСУ, размещаемой на официальном сайте, в обязательном порядке включается информация:

- о деятельности Хурала представителей, Главы.
- о деятельности администрации органов местного самоуправления;

3.3.Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности ОМСУ с помощью официального сайта являются:

- открытость и доступность информации о деятельности ОМСУ, за исключением случаев, когда указанная информация отнесена в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну;
- достоверность информации о деятельности ОМСУ и своевременность ее предоставления;
- свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности ОМСУ любым законным способом;
- соблюдение прав граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации при предоставлении информации о деятельности ОМСУ.

3.4. Не допускается размещение на официальном сайте коммерческих и рекламных материалов (сообщений, баннеров, фотографий, коллажей), а также предвыборных агитационных материалов.

3.5. Доступ к информации о деятельности ОМСУ ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

#### 4. Организация сопровождения и управления работой официального сайта

4.1. Основными принципами организации работы по сопровождению официального сайта являются:

- обеспечение актуальности, объективности и достоверности размещенной информации, а также ее полноты;
- оперативность размещения информации, контроль соблюдения сроков ее размещения;
- обеспечение бесперебойного функционирования интернет-ресурса, доступность для пользователей.

#### 4.Формирование структуры официального сайта

6.1. Структура официального сайта должна содержать обязательную информацию, предусмотренную приложением настоящего Положения, а также обязательную информацию о деятельности Главы муниципального района, Хурала представителей.

### 5. Требования к технологическим, программными лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом ОМСУ

7.1. Информация, размещаемая на официальном сайте:

- должна быть круглосуточно доступна Пользователям 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;

- должна быть доступна Пользователям без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Пользователя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с Пользователя платы;

- не должна быть зашифрована или защищена от доступа иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление Пользователя с ее содержанием без использования иного программного обеспечения или технических средств, чем веб-обозреватель.

7.2. Официальный сайт должен обеспечивать максимально возможное быстродействие. Приоритетом при создании сайта является сокращение времени, в течение которого его страницы открываются пользователем, в том числе и при использовании медленного модемного соединения, в связи, с чем не рекомендуется использование сложной графики и изображений большого объема.

7.3. Доступ к информации, размещенной на официальном сайте, не требует регистрации на сайте Пользователей или предоставления ими персональных данных, а также не требует заключения ими лицензионных или иных соглашений.

7.4. Суммарная длительность перерывов в работе официального сайта в сети Интернет 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 к информации, размещенной на официальном сайте, будет невозможен, уведомление об этом должно

быть размещено на главной странице официального сайта не менее чем за 12 часов до начала работ.

В случае возникновения необходимости проведения внеплановых технических работ на штатно функционирующих технических средствах и программном обеспечении, в ходе которых доступ Пользователей к информации, размещенной на официальном сайте, будет невозможен, уведомление об этом должно быть размещено на главной странице официального сайта не менее чем за 4 часа до начала работ.

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

7.5. В работе официального сайта должна быть обеспечена совместимость с основными веб-браузерами актуальных версий и возможность корректного просмотра сайта при различных разрешениях монитора и в режиме с выключенной графикой.

7.6. Текстовая информация размещается на официальном сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-браузера («гипертекстовый формат»).

Нормативные правовые и иные акты, проекты актов, судебные постановления, доклады, отчеты, договоры, обзоры, прогнозы, протоколы, заключения, статистическая информация, образцы форм и иных документов могут размещаться на сайте в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах Пользователей 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, а также судебные постановления могут дополнительно размещаться на сайте в виде графических образов их оригиналов («графический формат»).

7.8. Навигационные средства официального сайта должны соответствовать следующим требованиям:

- вся размещенная на официальном сайте информация должна быть доступна Пользователям путем последовательного перехода по гиперссылкам начиная с главной страницы официального сайта;

- Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре официального сайта и местонахождении отображаемой страницы в этой структуре;

- на каждой странице официального сайта должны быть размещены: главное меню, явно обозначенная ссылка на главную страницу, ссылка на карту официального сайта, наименование ОМСУ;

- 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;

- текстовый адрес в сети Интернет (универсальный указатель ресурса, URL) каждой страницы должен отображать ее положение в логической структуре сайта и соответствовать ее содержанию (назначению).

7.8. Информация размещается на официальном сайте на русском языке. По решению

руководителя ОМСУ отдельная информация на официальном сайте помимо русского языка может быть размещена на государственных языках республик, находящихся в составе Российской Федерации, других языках народов Российской Федерации или иностранных языках.

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

Электронные версии правовых актов, предназначенных для размещения на официальном сайте, должны соответствовать официальному тексту актов, подписанных руководителем ОМСУ либо уполномоченными им лицами.

Документы, размещаемые на официальном сайте, должны соответствовать нормам современного русского языка с учетом особенностей юридических текстов, не содержать орфографических ошибок.

7.10. Размещение и наполнение подразделов официального сайта, посвященных вопросам противодействия коррупции осуществляется в соответствии с Требованиями к размещению и наполнению подразделов официальных сайтов исполнительных органов государственной власти Республики Тыва.

**Перечень информации о деятельности администрации, размещаемой на официальном сайте, а также периодичность размещения и сроки ее обновления**

1. Обязательная информация о деятельности администрации, подлежащая размещению на официальном сайте:

	Наименование информации	Периодичность размещения, сроки актуализации
	1	2
<b>1. Общая информация об администрации, в том числе:</b>		
1.1.	Наименование, структура администрации	Поддерживается в актуальном состоянии
1.2.	Почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб (приемных) администрации	Поддерживается в актуальном состоянии
1.3	Сведения о полномочиях, задачах и функциях администрации, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения соответствующих нормативных правовых или внесения в них изменений
1.4	Сведения о полномочиях, задачах и функциях структурных подразделений администрации, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения соответствующих нормативных правовых или внесения в них изменений
1.5	Порядок (положение) администрации, подведомственных организаций по обеспечению реализации определенных законодательством прав, свобод и законных интересов граждан	Поддерживается в актуальном состоянии
1.6	Перечень подведомственных организаций администрации	В течение 5 рабочих дней со дня подписания правового акта о создании организации
1.7	Сведения о задачах (функциях) подведомственных организаций, сведения об их создании (ликвидации), а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб, основные показатели деятельности подведомственных организаций	В течение 5 рабочих дней со дня подписания правового акта о создании организации. Поддерживается в актуальном состоянии
1.8	Сведения о руководителях администрации (фамилии, имена, отчества, номера телефонов, электронная почта, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	В течение 5 рабочих дней со дня назначения. Поддерживается в актуальном состоянии

1.9	Сведения о руководителях структурных подразделений администрации, подведомственных организациях (фамилии, имена, отчества, номера телефонов, электронная почта, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	В течение 5 рабочих дней со дня назначения. Поддерживается в актуальном состоянии
1.10	Перечень нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции, муниципальных правовых актов с приведением соответствующих текстов: 1) план по противодействию коррупции; 2) перечень должностей муниципальной службы, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах; 3) принятый (утвержденный) в администрации кодекс этики и служебного поведения	Поддерживается в актуальном состоянии
1.11	Информация об имуществе и доходах муниципальных служащих администрации, руководителей подведомственных организаций	В течение 14 рабочих дней после окончания сроков представления деклараций об имуществе и доходах
1.12	Перечни региональных (муниципальных) информационных систем, банков данных, а также перечни информационных ресурсов, реестров, регистров и электронных государственных (муниципальных) услуг, предоставляемых гражданам и организациям администрацией, подведомственными организациями	В течение 5 рабочих дней после создания информационной системы, ресурса и т.д. Поддерживается в актуальном состоянии
1.13	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных администрацией	Поддерживается в актуальном состоянии
1.14	Информация о деятельности общественного совета при администрации его составе, целях, задачах, рекомендациях	Поддерживается в актуальном состоянии
1.15	Перечень образовательных учреждений, подведомственных администрации, 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

## 2. Информация о нормотворческой деятельности администрации, в том числе:

2.1	Нормативные правовые акты администрации	В течение 5 рабочих дней со дня подписания нормативного правового акта, внесения в него изменений, регистрации в установленном порядке
2.2	Сведения о признании нормативных правовых актов администрации судом недействующими	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу решения суда (о признании недействующим)
2.3	Проекты нормативных правовых актов администрации	В течение 1 рабочего дня со дня начала процедуры согласования

2.4	Перечень федеральных, региональных и долгосрочных (муниципальных) целевых программ, заказчиком или исполнителем которых является администрация	Поддерживается в актуальном состоянии
2.5	Сведения о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации	В течение 1 рабочего дня со дня размещения в единой информационной системе в сфере закупок
2.6	Административные регламенты, стандарты государственных и муниципальных услуг; проекты административных регламентов и стандартов	В течение 5 рабочих дней со дня подписания правового акта об утверждении административного регламента или стандарта. Поддерживается в актуальном состоянии
2.6	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами	Поддерживается в актуальном состоянии
2.7	Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, муниципальных правовых актов	Поддерживается в актуальном состоянии

### **3. Сведения об официальной деятельности администрации:**

3.1	Сведения об официальных визитах и рабочих поездках руководителей и официальных делегаций администрации	Анонс - не позднее 1 рабочего дня перед началом указанных мероприятий. Итоги - в течение 2 рабочих дней после окончания указанных мероприятий
3.2	Сведения об официальных мероприятиях, организуемых администрацией и подведомственными ей организациями (заседания, встречи, брифинги, семинары, круглые столы и др.)	Анонс - не позднее 1 рабочего дня до начала указанных мероприятий. Итоги - в течение 2 рабочих дней после окончания указанных мероприятий
3.3	Тексты официальных выступлений и заявлений главы администрации и его заместителей	В течение 1 рабочего дней со дня официального выступления или заявления

### **4. Статистическая информация о деятельности администрации, в том числе:**

4.1	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации	Поддерживается в актуальном состоянии, но не реже 1 раза в год
4.2	Прогнозы, подготовленные администрацией и её подведомственными организациями в соответствии с их компетенцией	В течение 3 рабочих дней со дня утверждения руководителем

4.3	Сведения об использовании администрацией и подведомственными ей организациями выделяемых бюджетных средств	Поддерживается в актуальном состоянии, обновляется не реже 2 раз в год
4.4	Отчет о расходовании бюджетных ассигнований на информационное обеспечение деятельности администрации и поддержку средств массовой информации	В течение 15 рабочих дней после отчетной даты (1 июля, 31 декабря)
4.5	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при наличии)	Поддерживается в актуальном состоянии

### 5. Информация о кадровом обеспечении администрации, в том числе:

5.1	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	Поддерживается в актуальном состоянии
5.2	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации	Поддерживается в актуальном состоянии
5.3	Условия конкурса и квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Одновременно с публикацией сведений о проведении конкурса на замещение вакантной должности (включении в кадровый резерв)
5.4	Результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Результаты конкурса в течение 7 календарных дней со дня завершения конкурса
5.5	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации	Поддерживается в актуальном состоянии

### 6. Информация о работе с обращениями граждан, организаций, общественных объединений администрации:

6.1	Нормативные правовые акты, регулирующие вопросы работы с обращениями граждан и юридических лиц, общественных объединений администрацией	В течение 5 дней со дня подписания нормативного правового акта. Поддерживается в актуальном состоянии
6.2	Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность	Поддерживается в актуальном состоянии
6.3	Фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте 7.2 настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	Поддерживается в актуальном состоянии

6.4	Обзоры обращений граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	Ежеквартально не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом
-----	--	---

Лист согласования к документу № 1-п от 09.01.2025

Инициатор согласования: Овсянников Е.Ю. Председатель администрации Администрация  
Кызылского кожууна

Согласование инициировано: 17.01.2025 21:48

Краткое содержание: Об утверждении Положения об официальном сайте администрации  
муниципального района «Кызылский кожуун» Республики Тыва

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Комментарии
1	Овсянников Е.Ю.		ЭП Подписано 17.01.2025 21:48	-