



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СОЧИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.04.2013

№ 222

город Сочи

Об утверждении регламента подготовки, согласования, размещения информации и эксплуатации официального интернет-портала муниципального образования город-курорт Сочи

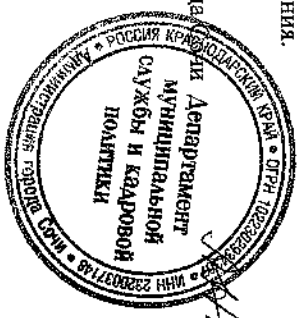
В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 18 декабря 2006 года № 231-ФЗ «О внесении в действие части четвертой Гражданского Кодекса Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 16 июля 2010 года № 2000-КЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в Краснодарском крае», приказом Департамента по финансам, бюджету и контролю Краснодарского края от 30 декабря 2011 года № 569 «Об утверждении Методики проведения оценки результатов достигнутых муниципальными образованияами Краснодарского края в сфере повышения эффективности бюджетных расходов, и динамики данных результатов», Уставом муниципального образования город-курорт Сочи, а также в целях осуществления информационной безопасности и создания единой информационной системы данных администрации города Сочи в сети «Интернет» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить регламент подготовки, согласования, размещения информации и эксплуатации официального интернет-портала муниципального образования город-курорт Сочи (прилагается).
2. Определить что сбор, актуализацию и направление для последующего размещения информации, указанной в приложении к настоящему постановлению, осуществляет управление информационных ресурсов администрации города Сочи.
3. Отраслевым (функциональным) и территориальным органам администрации города Сочи в срок до 1 мая 2013 года представить в управление информационных ресурсов администрации города Сочи информацию согласно приложению к настоящему постановлению.

4. Рекомендовать Городскому Собранию Сочи и Контрольно-счетной палате города-курорта Сочи представлять сведения для размещения согласно приложению к настоящему постановлению.
5. Признать утратившим силу постановление администрации города Сочи от 17 ноября 2011 года № 2349 «Об утверждении регламента подготовки, согласования, размещения и эксплуатации официального интернет-портала муниципального образования город-курорт Сочи».
6. Управлению информации и аналитической работы администрации города Сочи (Пленинснова) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации города Сочи.
7. Управлению информационных ресурсов администрации города Сочи разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Сочи в сети «Интернет».
8. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Сочи С.П.Юрина.
9. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города

А.Н.Пахомов



Приложение
к постановлению
Администрации города Сочи
от 21.04.2013 № 88/13

РЕГЛАМЕНТ

Подготовки, согласования, опубликования информации и
эксплуатации официального интернет-портала муниципального
образования город-курорт Сочи

1. Общие положения

1.1. Официальный интернет-портал муниципального образования
город-курорт Сочи (далее – интернет-портал) создан в сети Интернет с целью
обеспечения доступа к информации о деятельности администрации города
Сочи.

1.2. Настоящий Регламент устанавливает порядок взаимодействия
отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации
города Сочи в процессе формирования, согласования, опубликования
информации и эксплуатации официального интернет-портала муниципального
образования город-курорт Сочи, расположенного в сети Интернет по адресу:
<http://www.socinadn.ty/>. Эффективность взаимодействия граждан с органами
местного самоуправления определяется своевременной публикацией,
актуальностью и достоверностью сведений, размещаемых на интернет-портале,
а также бесперебойным функционированием интернет-портала,
обеспечиваемым управлением информационных ресурсов администрации
города Сочи.

1.3. Наименование интернет-портала: «Официальный интернет-портал
муниципального образования город-курорт Сочи».

1.4. Действия настоящего Регламента распространяются на все
отраслевые (функциональные) и территориальные органы администрации
города Сочи.

1.5. Основными задачами интернет-портала являются публикация
информации, значимой для жителей города Сочи, а также создание
благотворительного имиджа администрации города Сочи во внешнем
информационном пространстве.

1.6. Доступ к информации и интерактивным сервисам, размещаемым на
интернет-портале, предоставляется на бесплатной основе.

1.7. На интернет-портале размещается информация в соответствии с
пунктом 3 настоящего Регламента.

1.8. Права на все информационные материалы, размещенные на
интернет-портале, принадлежат администрации города Сочи.

2. Содержание интернет-портала

2.1. На интернет-портале размещается информация, предусмотренная
Приложением №1 к настоящему Регламенту.

2.2. На интернет-портале могут размещаться интерактивные сервисы
(обсуждения, опросы, формы для направления обращений граждан,
информации и запросов, поисковые и другие сервисы), ссылки на иные
официальные ресурсы.

2.3. На интернет-портале запрещается размещение экстремистских
материалов, сведений, составляющих государственную или иную охраняемую
законом тайну, другой информации ограниченного доступа, предвзятой
агитации и агитации по вопросам референдума, информации, нарушающей
законодательство об интеллектуальной собственности и о персональных
данных, рекламы (за исключением социальной рекламы), вредоносных
программ.

3. Порядок опубликования, редактирования и удаления информации
на интернет-портале

3.1. Опубликование, редактирование и удаление информации на
интернет-портале осуществляется управлением информационных ресурсов
администрации города Сочи на основании подготовленной информации,
предоставляемой ответственными работниками от отраслевых
(функциональных) и территориальных органов администрации города Сочи
(далее Ответственные работники) за подписью руководителя.

3.2. В отраслевых (функциональных) и территориальных органах
администрации города Сочи назначаются работники, ответственные за
своевременную подготовку информации для опубликования на интернет-
портале и поддержание ее в актуальном состоянии (далее – ответственный
работник).

3.3. Список ответственных работников ежегодно обновляется согласно
Приложению № 2 к настоящему Регламенту и утверждается руководителем
управления информационных ресурсов администрации города Сочи в
соответствии с предоставленной информацией от отраслевых (функциональных)
и территориальных органов администрации города Сочи.

3.4. В случае изменения структуры и штатной численности
отраслевого (функционального) и территориального органа администрации
города Сочи руководитель отраслевого (функционального) и
территориального органа администрации города Сочи обязан уведомить
ответственного работника управления информационных ресурсов
администрации города Сочи о назначении нового ответственного работника в
срок не позднее 5 рабочих дней с момента назначения.

3.5. В случае отсутствия ответственного лица в отраслевом
(функциональном) территориальном органе администрации города Сочи,
ответственность за мониторинг и подготовку материалов для опубликования
на интернет-портале возлагается на руководителя данного отраслевого
(функционального) территориального органа администрации города Сочи.

3.6. В случае невозможности исполнения ответственным работником полномочий согласно настоящему регламенту руководитель отраслевого (функционального) территориального органа администрации города Сочи обязан назначить нового ответственного работника и обеспечить передачу полномочий и рабочих материалов данному ответственному работнику.

3.7. Ответственный работник готовит информационные материалы для публикации на интернет-портале и согласовывает с руководителем соответствующего отраслевого (функционального) или территориального органа администрации города Сочи.

3.8. Информация, представляемая для опубликования на интернет-портале, должна быть отправлена в электронном виде ответственному работнику управления информационных ресурсов администрации города Сочи согласно утвержденной форме заявки (Приложение №3) по электронному адресу корпоративной электронной почты support.site@soschladm.ru.

3.9. В случае несоответствия форме заявки (Приложение №3) заявка на публикацию материалов на интернет-портале будет отклонена с уведомлением ответственного работника по корпоративной электронной почте.

3.10. Опубликование информации на интернет-портале осуществляется в течение трех рабочих дней после предоставления в управление информационных ресурсов утвержденных материалов для опубликования на официальном интернет-портале администрации города Сочи в соответствующей форме заявки на размещение информации (Приложение №3).

3.11. С указанной периодичностью в Приложении №1 отраслевые (функциональные) и территориальные органы администрации города Сочи осуществляют проверку необходимости изменения (добавления, удаления, редактирования) информационной наполненности разделов интернет-портала, закрепленных за отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации города Сочи. Информация о результатах проверки, в том числе в случае отсутствия необходимости обновления информации, должна быть направлена в управление информационных ресурсов администрации города Сочи.

3.12. Результатом исполнения заявки на размещение информации на интернет-портале является размещение представленных сведений (в соответствии с разделом) на интернет-портале. Ответ от управления информационных ресурсов администрации города Сочи на данную заявку не требуется.

3.13. Управление информационных ресурсов администрации города Сочи осуществляет проверку и, при необходимости, редактирование размещаемой на интернет-портале информации.

3.14. Управление информационных ресурсов администрации города Сочи вправе запрашивать у отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Сочи дополнительную информацию, а также требовать актуализации размещенных на интернет-портале сведений.

3.15. Начальник управления информации и аналитической работы администрации города Сочи имеет право вносить предложения (требования) руководителем отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Сочи по редакционным и стилистическим изменениям в содержании разделов (подразделов) интернет-портала закрепленных за данным отраслевым (функциональным) и территориальным органом администрации города Сочи.

4. Перечень информации о деятельности администрации города Сочи, обязательный для опубликования на официальном интернет-портале муниципального образования город-курорт Сочи в сети Интернет

4.1. Общая информация об администрации города Сочи, в том числе:

4.1.1. Наименование и структура администрации города Сочи, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб администрации города Сочи.

4.1.2. Сведения о полномочиях администрации города Сочи, задачах и функциях отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Сочи, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции.

4.1.3. Перечень подведомственных организаций и учреждений, сведения об их задачах, услугах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций и учреждений.

4.1.4. Сведения о руководителях администрации города Сочи, руководителях отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Сочи, руководителях подведомственных организаций и учреждений (фамилии, имена, отчества, а также, при согласии указанных лиц, иные сведения о них).

4.1.5. Перечни информационных систем, банков данных, реестров, реестров, находящихся в ведении администрации города Сочи, подведомственных организаций.

4.1.6. Интернет он-лайн приемные руководителей администрации города Сочи, руководителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Сочи. Подготовка и размещение ответов на поступившие вопросы от жителей города Сочи и пользователей сети Интернет по средствам он-лайн приемных должна осуществляться в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления вопроса ответственными работниками отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Сочи.

4.1.7. Сведения о средствах массовой информации, учредителями которых является администрация города Сочи (при наличии).

4.2. Информация о нормотворческой деятельности администрации города Сочи, в том числе:

4.2.1. Муниципальные правовые акты, изданные администрацией города Сочи, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействительным, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

4.2.2. Проекты муниципальных правовых актов, внесенных в исполнительные органы муниципального образования города Сочи;

4.2.3. Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг муниципальных нужд;

4.2.4. Административные регламенты оказания муниципальных услуг, исполнения муниципальных функций.

4.2.5. Формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией города Сочи к рассмотрению в соответствии с действующими законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами.

4.2.6. Порядок обжалования муниципальных правовых актов и иных решений, принятых администрацией города Сочи;

4.2.7. Информация об участии администрации города Сочи в федеральных, краевых и городских программах, международном сотрудничестве, мероприятиях, проводимых администрацией города Сочи, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций администрации города Сочи;

4.2.8. Информация о состоянии защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций и принятых мер по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуаций, о приемах и способах защиты населения, а также иная информация, подлежащая доведению администрации города Сочи до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;

4.2.9. Информация о результатах проверок, проведенных администрацией города Сочи;

4.2.10. Тексты официальных выступлений и заявлений Главы города Сочи и его заместителей.

4.3. Статистическая информация о деятельности администрации города Сочи, в том числе:

4.3.1. Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер

жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации города Сочи;

4.3.2. Сведения об использовании администрацией города Сочи, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации города Сочи, подведомственными учреждениями и организациями выделяемых бюджетных средств.

4.4. Информация о кадровом обеспечении администрации города Сочи:

4.4.1. Порядок поступления граждан на муниципальную службу.

4.4.2. Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации города Сочи.

4.4.3. Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации города Сочи.

4.4.4. Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей администрации города Сочи.

4.4.5. Номера телефонов работников администрации города Сочи, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей администрации города Сочи.

4.4.6. Перечень муниципальных предприятий и учреждений, с указанием готовых адресов, а также номеров телефонов, по которым можно получить справочную информацию.

4.5. Информация о работе администрации города Сочи с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления.

4.5.1. 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;

4.5.2. Фамилия, имя и отчество руководителя отраслевого (функционального) и территориального органа администрации города Сочи или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте "4.5.1." настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;

4.5.3. Обзор обращений лиц, указанных в подпункте "4.5.1." настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.

4.6. Информация о муниципальных предприятиях и учреждениях, с указанием почтовых адресов, а также номеров телефонов, по которым можно получить справочную информацию.

4.7. Информация о муниципальных услугах предоставляемых отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации города Сочи, а также подведомственными им учреждениями.

4.8. Сведения об управляющих компаниях муниципального образования город-курорт Сочи, их деятельности, а также качества выполняемой работы.

5. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования интернет-порталом
- 5.5. Интернет-портал должен быть размещен на сервере, постоянно находящемся в сети Интернет, защищенном от неправомерного физического проникновения и обеспечивающим бесперебойную работу интернет-портала.
- 5.6. Сервер должен функционировать в круглосуточном режиме. Допускается отключение сервера на профилактические работы с уведомлением целевой аудитории.
- 5.7. На сервере не реже чем раз в 14 дней должно производиться резервное копирование информации.
- 5.8. Программные средства, обеспечивающие пользование интернет-порталом, должны формировать содержимое, корректно отображаемое распространяемыми веб-обозревателями, веб-страницы должны соответствовать спецификации HTML версии не менее 5.
- 5.9. На рабочие станции пользователей не должна требоваться установка программных и аппаратных средств, созданных специально для пользования интернет-порталом.
- 5.10. Отделом информационной безопасности управления информационных ресурсов администрации города Сочи должна быть предусмотрена защита размещенной на интернет-портале информации от неправомерного доступа. В целях защиты информации, размещенной на официальном интернет-портале, должно быть обеспечено выделение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью программного обеспечения и технологических средств ведения интернет-портала, позволяющих обеспечивать учет всех действий по размещению, изменению и удалению информации на интернет-портале, фиксировать точное время, уникальный сетевой адрес узла в компьютерной сети (IP-адрес) отправителя, содержание изменений и информацию о работнике, осуществлявшем изменения на официальном интернет-портале.
- 5.11. Программные средства, обеспечивающие пользование интернет-порталом, должны предоставлять возможность поиска информации, размещенной на интернет-портале.
- 5.12. Вход в систему управления интернет-порталом должен осуществляться с вводом пароля, отвечающего единой политике безопасности парольной защиты администрации города Сочи, утверждаемой отделом информационной безопасности управления информационных ресурсов администрации города Сочи.
- 5.13. Материалы для размещения на интернет-портале должны быть следующих форматов: HTML, DOC, DOCX, RTF, XLS, XLSX, PPT, PPTX или PDF. Файл может быть упакован в формате ZIP. Графическая информация размещается на сайте в форматах JPEG, GIF, PNG, TIFF, видеозаписи – в формате FLV или с помощью технологии Microsoft Silverlight, аудиозаписи – в формате MP3, MPD.
- 5.14. Максимальный объем графического файла, размещаемого на интернет-портале – 2 Мегабайта, видео- или аудиозаписи – 20 мегабайт,

- архива – 10 мегабайт. Размещение на сайте файлов большего объема осуществляется по согласованию с ответственным работником управления информационных ресурсов администрации города Сочи (Приложение №2).
- 5.15. Программное обеспечение и технологические средства обеспечения пользования интернет-порталом, а также форматы опубликованной информации должны:
- 5.12.1. Предоставлять пользователям возможность беспрепятственного поиска и получения всей текстовой информации, размещенной на сайте, включая поиск документа среди всех документов, опубликованных на сайте, по его реквизитам, содержанию, а также по фрагментам текста, содержащегося в размещенном на официальном интернет-портале документе.
- 5.12.2. Предоставлять пользователям возможность поиска и получения информации, размещенной на интернет-портале, средствами автоматизированного сбора данных в сети Интернет, в том числе поисковыми системами.
- 5.12.3. Предоставлять пользователям возможность определить дату и время опубликованной информации, а также дату и время последнего изменения информации на интернет-портале.
- 5.12.4. Обеспечивать учет посещаемости всех страниц интернет-портала путем размещения на всех страницах официального интернет-портала программного кода («счетчика посещений»), предоставляемого общедоступными системами сбора статистики в сети Интернет и обеспечивающего фиксацию факта посещения страницы пользователем.
- 5.12.5. Обеспечивать беспрепятное раскрытие в сети Интернет сводных данных о посещаемости.
- 5.12.6. Обеспечивать пользователю возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на официальном интернет-портале, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.
- 5.12.7. Предоставлять пользователям возможность масштабировать (увеличивать и уменьшать) шрифт и элементы интерфейса интернет-портала средствами веб-обозревателя.
- 5.16. Навигационные средства интернет-портала должны соответствовать следующим требованиям:
- 5.13.1. Вся информация на интернет-портале должна быть доступна пользователям путем последовательного перехода по гиперссылкам начиная с главной страницы сайта. Количество таких переходов (по кратчайшей последовательности) должно быть не более 5.
- 5.13.2. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре интернет-портала и о местонахождении отображаемой страницы в этой структуре.
- 5.13.3. На каждой странице интернет-портала должны быть размещены: главное меню, явно обозначенная ссылка на главную страницу, ссылка на карту интернет-портала, наименование органа, которому принадлежит интернет-портал.

5.13.4. 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.

6. Требования к информации размещаемой на интернет-портале

6.1. При использовании для публикации на интернет-портале материалов из иных источников, ссылка на источник обязательна.

6.2. Информация на интернет-портале размещается на русском языке, за исключением специального раздела интернет-портала, который ведется на иностранных языках.

Допускается использование иностранных языков в электронных адресах, именах собственных, а также в случае отсутствия русскоязычного наименования.

6.3. При размещении информации обеспечивается ее соответствие правилам русского языка (иностранных языков), стилистике и особенностям публикации информации в сети Интернет. Оформление размещаемой информации должно соответствовать дизайну интернет-портала. На интернет-портале запрещается использование обремененной лексикой.

6.4. 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 интернет-портале 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 (электронный документ).

7. Ответственность

7.5. Ответственные работники и руководители отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Сочи несут персональную ответственность за полноту, актуальность и достоверность размещаемой на интернет-портале информации, а также за недопущение опубликования на интернет-портале информации, содержащей сведения, запрещенные к открытому опубликованию в соответствии с федеральным и краевым законодательством.

7.6. Руководитель отраслевого (функционального) и территориального органа администрации города Сочи, представившего соответствующую информацию, принимает на себя всю полную ответственность за достоверность, содержание и своевременное предоставление материалов для публикации на интернет-портале.

7.7. Ответственные работники отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Сочи отвечают за подготовку информации, подлежащей к размещению на интернет-портале.

7.4. Программно-техническое обеспечение и поддержка интернет-портала осуществляется Муниципальным казенным учреждением города Сочи «Электронный Сочи» (далее – МКУ «Электронный Сочи»);

7.4.1. В МКУ «Электронный Сочи» определяются работники, ответственные за программно-техническое обеспечение пользования интернет-порталом (Приложение № 2).

7.4.2. Ответственные работники МКУ «Электронный Сочи» наделены правами администратора согласно внутреннему приказу учреждения.

7.4.3. Обеспечивает работоспособность и корректность функционирования аппаратных и программных средств интернет-портала.

7.4.4. Обеспечивает резервное копирование информации, размещенной на интернет-портале.

7.4.5. Осуществляет анализ заявок отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Сочи на доработку программного обеспечения, используемого для ведения интернет-портала и формирует технические требования по модернизации интернет-портала.

7.4.6. Осуществляет общий мониторинг содержания и структурирования веб-сайта с учетом новых сервисов.

7.4.7. Осуществляет структурные изменения интернет-портала по согласованию с ответственным работником управления информационных ресурсов администрации города Сочи.

7.5. Ответственность за опубликование актуальной информации от отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Сочи закрепляется за управлением информационных ресурсов администрации города Сочи при условии постоянного необходимого обслуживания МКУ «Электронный Сочи».

7.6. Контроль за соблюдением требований, предъявляемых к информации, подлежащей размещению на интернет-портале, закрепляется за ответственным работником управления информационных ресурсов администрации города Сочи.

7.7. Создание и удаление разделов и подразделов интернет-портала, не связанное с программным изменением архитектуры интернет-портала, производится управлением информационных ресурсов администрации города Сочи.

7.8. Мониторинг исполнения запроса на размещение информации на интернет-портале осуществляется ответственным работником управления информационных ресурсов администрации города Сочи.

7.9. Ответственность за предоставление имен пользователей и паролей для размещения, редактирования и удаления информации, прекращения их действия, определения объема прав пользователей, а также реализация технических мер по защите информации, размещаемой на интернет-портале,

возлагается на отдел информационной безопасности управления информационных ресурсов администрации города Сочи.

7.10. В случае передачи ответственному работнику прав на публикацию материалов на интернет-портале, ответственность за публикацию информации согласно настоящему регламенту полностью возлагается на ответственного работника соответствующего отраслевого (функционального) и территориального органа администрации города Сочи.

8. Официальные сайты отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Сочи и органов местного самоуправления и иные сайты в доменах третьего уровня домена sochiadm.ru

8.1. Сайт отраслевого (функционального) и территориального органов администрации города Сочи и органа местного самоуправления является официальным сайтом отраслевого (функционального) и территориального органа администрации города Сочи и органа местного самоуправления, на котором размещается официальная информация, содержащая сведения о деятельности соответствующего отраслевого (функционального) и территориального органа администрации города Сочи и органа местного самоуправления, ссылки на нормативно-правовые документы, контактные данные, реквизиты.

8.2. В доменах третьего уровня домена sochiadm.ru должны быть созданы официальные сайты администраций внутригородских районов города Сочи. Также в доменах третьего уровня домена sochiadm.ru могут быть созданы специализированные сайты по отдельным направлениям деятельности администрации города Сочи.

8.3. При создании (наличии) официальных веб-сайтов, блогов, порталов и иных публичных Интернет-ресурсов отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Сочи, ответственные работники отраслевых (функциональных) и территориальных органов обязаны согласовывать разработку и внедрение указанных Интернет-ресурсов с ответственным работником управления информационных ресурсов администрации города Сочи.

8.4. Управление информационных ресурсов администрации города Сочи по заявкам отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Сочи (далее – заявитель), оформленным в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Регламенту, предоставляет для создания сайтов электронные адреса, включающие доменное имя третьего уровня в домене sochiadm.ru. Заявка направляется в управление информационных ресурсов администрации города Сочи.

8.5. Отдел информационной безопасности управления информационных ресурсов администрации города Сочи вправе предоставлять работникам отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Сочи, возможность размещения, редактирования и удаления информации на интернет-портале с использованием сети Интернет в

доменах третьего уровня в домене sochiadm.ru с учетом определенных полномочий.

8.5. При необходимости использования для ведения указанных сайтов программного обеспечения и аппаратных средств, используемых для ведения официального сайта администрации города Сочи управление информационных ресурсов администрации города Сочи на основании указанных заявок предоставляет заявителям имена пользователей и пароли, выделяет дисковое пространство и создает шаблоны оформления сайтов.

8.6. При предоставлении для создания указанных сайтов аппаратных средств, используемых для ведения официального Интернет-портала администрации города Сочи, должно применяться программное обеспечение, с помощью которого ведется официальный Интернет-портал администрации города Сочи.

8.3. Заявка может быть отклонена в случае отсутствия необходимых для ее удовлетворения дискового пространства, вычислительных мощностей, лицензий на программное обеспечение, недостаточной пропускной способности канала связи с сетью Интернет.

8.4. Права на доменные имена третьего уровня в домене sochiadm.ru принадлежат заявителям в пределах срока действия прав администрации города Сочи на доменное имя второго уровня sochiadm.ru в домене первого уровня ru.

8.5. Размещение, редактирование и удаление информации на сайтах, создаваемых в соответствии с настоящим разделом, осуществляется ответственными работниками соответствующего отраслевого (функционального) и территориального администрации города Сочи.

8.6. На официальном сайте администрации внутригородских районов города Сочи, созданном в соответствии с настоящим разделом, может размещаться информация о деятельности администрации сельского (поселкового) округа города Сочи, входящих в состав муниципального образования город-курорт Сочи. Для этого отправляется запрос в адрес управления информационных ресурсов администрации города Сочи, соответствующий форме заявки для размещения на официальном Интернет-портале муниципального образования город-курорт Сочи (Приложение №3).

8.7. При ведении сайтов, создаваемых в соответствии с настоящим разделом, должны соблюдаться требования, установленные разделом 4 настоящего Регламента.

8.7.1. Перечень, сроки (терминичность) размещения (обновления) информации, размещаемой на официальных сайтах администраций внутригородских районов города Сочи, утверждаются Приложением №1.

8.7.2. В случае обнаружения на сайтах, создаваемых в соответствии с настоящим разделом, нарушений указанных требований управление информационных ресурсов администрации города Сочи и (или) управление информации и аналитики работы администрации города Сочи направляют заявителям рекомендации об их устранении.

8.8. Функционирование сайтов, созданных в соответствии с настоящим разделом, может быть прекращено управлением информационных ресурсов администрации города Сочи в случае:

- 8.8.1. Поступления заявки о прекращении функционирования сайта.
- 8.8.2. Прекращения функционирования официального интернет-портала муниципального образования город-курорт Сочи.
- 8.8.3. Упразднения заявителя.
- 8.8.4. Отсутствия информации на сайте в течение более 2 месяцев со дня предоставления электронного адреса или отсутствия обновлений информации, содержащейся на сайте, более 2 лет.

8.9. При прекращении функционирования сайтов, созданных в соответствии с настоящим разделом, отраслевым (функциональным) и территориальным органом администрации города Сочи, администрация внутренних городских районов города Сочи, администрацией сельского (поселкового) округа города Сочи должна быть предоставлена возможность копирования размещенной на них информации.

9. Контроль

9.1. Контроль за исполнением обязанностей работников, ответственных за подготовку и размещение информации на интернет-портале, возлагается на их непосредственных руководителей.

9.2. Общая координация работ по развитию интернет-портала и контроль за исполнением своих обязанностей работниками отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Сочи, участвующих в информационном наполнении, актуализации и программно-техническом сопровождении интернет-портала, возлагается на заместителя Главы города Сочи, курирующего данное направление.

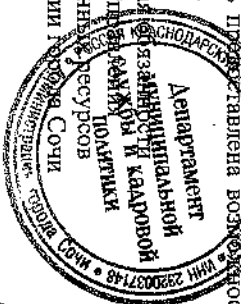
10. Прекращение функционирования интернет-портала

10.1. Интернет-портал прекращает свое функционирование на основании постановления администрации города Сочи.

10.2. Мероприятия, связанные с прекращением функционирования интернет-портала, проводятся муниципальным казенным учреждением города Сочи «Электронный Сочи».

10.3. При прекращении функционирования интернет-портала отраслевым (функциональным) и территориальным органом администрации города Сочи должна быть предоставлена возможность копирования размещенной на нем информации.

Исполнительная служба администрации города Сочи и кадровый начальник управления информационных ресурсов администрации города Сочи



Н.Р. Давриенко

Приложение № 1
к Регламенту
подготовки, согласования, опубликования
информации и эксплуатации официального
интернет-портала муниципального
образования город-курорт Сочи

ПЕРЕЧЕНЬ
информации о деятельности администрации города Сочи, размещаемой в
сети Интернет

№ п/п	Информация о деятельности администрации города Сочи	Ответственный исполнитель администрации города Сочи	Периодичность размещения (срок обновления)
1.	Общая информация об администрации города Сочи, в том числе:		
1.1.	Наименование и структура	Департамент муниципальной политики	по мере необходимости, но не позднее 5 рабочих дней после внесения изменений в структуру
1.2.	Почтовый адрес, адрес электронной почты, факс, номера телефонов справочных служб	Департамент муниципальной политики и кадровой политики	по мере необходимости, но не позднее 3 рабочих дней после фактического изменения данных
1.3.	Сведения о полномочиях администрации города Сочи, перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия	Руководители отраслевых (функциональных) и территориальных органов	по мере необходимости, но не позднее 5 рабочих дней после внесения изменений в нормативные правовые акты
1.4.	Сведения об отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Сочи, их задачах и функциях с указанием нормативных правовых актов.	Руководители отраслевых (функциональных) и территориальных органов	по мере необходимости, но не позднее 5 рабочих дней после внесения изменений в нормативные правовые акты

	определяющих эти задачи и функции		
	Перечень подведомственных организаций		
1.5.	Информация о деятельности администрации города Сочи	Ответственный исполнитель администрации города Сочи	Периодичность размещения (срок обновления)
	администрации города Сочи, сведения об их задачах и функциях, руководителях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов справочных служб	Руководители отраслевых территориальных органов	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
1.6.	Сведения о кадровом обеспечении администрации города Сочи	Департамент муниципальной службы и кадровой политики	по мере необходимости, но не позднее 3 рабочих дней после фактического изменения данных
1.7.	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	Департамент муниципальной службы и кадровой политики	по мере необходимости, но не позднее 3 рабочих дней после фактического изменения данных
1.8.	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации города Сочи	Департамент муниципальной службы и кадровой политики	по мере необходимости, но не позднее 3 рабочих дней после фактического изменения данных
1.9.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей администрации города Сочи.	Департамент муниципальной службы и кадровой политики	по мере необходимости, но не позднее 3 рабочих дней после фактического изменения данных
1.10.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных	Департамент муниципальной службы и кадровой политики	по мере необходимости, но не позднее 3 рабочих дней после фактического изменения

	должностей муниципальной службы в администрации города Сочи.		Данных
1.11.	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных администрацией города Сочи	Управление информации и аналитической работы	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
2.	Сведения о руководителях администрации города Сочи, об отраслевых (функциональных) и территориальных органах:		
2.1.	Сведения о Главе города Сочи (статус, полномочия, фамилия, имя, отчество, фотография, биографические данные, сведения о доходах, почтовый адрес, номера телефонов, факса, адрес электронной почты).	Департамент муниципальной службы и кадровой политики	по мере необходимости
2.2.	Сведения о заместителях Главы города Сочи (наименование должности, фамилия, имя, отчество, контактные сведения, полномочия, фотография, биографические данные)	Департамент муниципальной службы и кадровой политики	по мере необходимости, но не позднее 3 рабочих дней после назначения

№ п/п	Информация о деятельности администрации города Сочи	Ответственный исполнитель администрации города Сочи	Периодичность размещения (срок обновления)
2.3.	Сведения о руководителях отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Сочи (наименование должности, фамилия, имя, отчество, фотографии, биографические данные, номер телефона)	Руководители отраслевых (функциональных) и территориальных органов	по мере необходимости, но не позднее 3 рабочих дней после назначения
3.	Сведения о расходовании администрации города Сочи, подведомственными учреждениями выделенных бюджетных средств	Управление по финансам, бюджету и контролю	по мере необходимости, ежеквартально, до 1-го числа второго месяца, следующего за отчетным кварталом
4.	Информация о нормотворческой деятельности администрации города Сочи, в том числе:		
4.1.	Нормативные правовые акты Главы города Сочи и администрации города Сочи, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утрачившими силу, о государственной регистрации нормативных правовых актов в случаях,	Департамент муниципальной службы и кадровой политики	не позднее 15 рабочих дней после принятия документов

№ п/п	Информация о деятельности администрации города Сочи	Ответственный исполнитель администрации города Сочи	Периодичность размещения (срок обновления)
	установленных законодательством Российской Федерации		
4.2.	Сведения об официальном опубликовании нормативных правовых актов	Управление информации и аналитической работы	в течение 7 рабочих дней после опубликования документа в средствах массовой информации;
	Формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией города Сочи к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами	Руководители отраслевых (функциональных) и территориальных органов	не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения
4.3.	Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых администрацией города Сочи		
4.4.	Проекты нормативных правовых актов администрации города Сочи для проведения независимой антикоррупционной экспертизы с указанием сроков ее проведения	Отраслевые (функциональные) и территориальные органы администрации города Сочи, выполняющие разработчиками нормативных правовых актов	по мере необходимости, не позднее 7 рабочих дней со дня опубликования
4.5.	Сведения о программах, утвержденных нормативными	Управление по финансам, бюджету и контролю	не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения программ, результатов

№ п/п	Информация о деятельности администрации города Сочи	Периодичность размышления (срок обновления)
6.	Сведения об участии муниципального образования города-курорт Сочи в федеральных целевых и иных программах	Управление по финансам, бюджету и контролю
7.	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 иных информации, подлежащая доведению администрации города Сочи до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными и краевыми законами	Управление гражданской обороны и защиты населения по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие

№ п/п	Информация о деятельности администрации города Сочи	Периодичность размышления (срок обновления)
8.	Информация о результатах проверок, проведенных администрацией города Сочи, подведомственными учреждениями в пределах их полномочий	Отраслевые (функциональные) и территориальные органы администрации города Сочи, осуществляющие проверки по мере необходимости
9.	Информация о муниципальных услугах, предоставляемых отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации города Сочи, а также подведомственными им учреждениями	Ответственные работники отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации города Сочи По мере необходимости
10.	Информация об управяющих компаниях (контактная информация: адрес, телефон, список улиц и домов)	Департамент городского хозяйства администрации города Сочи По мере необходимости, он не реже 1 раза в полугодие
11.	Информация о результатах проверок, проведенных Контрольно-счетной палатой города-курорта Сочи в органах исполнительной власти и органах местного самоуправления	Контрольно-счетная палата города-курорта Сочи по мере окончания проверок в соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты

№ п/п	Информация о деятельности администрации города Сочи	Ответственный исполнитель администрации города Сочи	Периодичность размещения (срок обновления)
12.	Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей, в том числе:		
12.1.	Тексты официальных выступлений, заявлений, пресс-конференций, брифингов, интервью Главы города Сочи	Управление информации и аналитической работы	не позднее 3 рабочих дней после официального выступления, заявления, брифинга
12.2.	Тексты официальных выступлений, заявлений, аналитических и ответственных докладов заместителей Главы города Сочи	Управление информации и аналитической работы	не позднее 3 рабочих дней после официального выступления, доклада
12.3.	Материалы пресс-конференций и интервью заместителей Главы города Сочи, опубликованные в средствах массовой информации	Управление информации и аналитической работы	не позднее 3 рабочих дней после публикации
13.	Статистическая информация о деятельности администрации города Сочи, в том числе:		
13.1.	Сводные сведения об основных показателях социально-экономического развития муниципального образования город-курорт Сочи	Департамент экономики и прогнозирования	по мере необходимости

№ п/п	Информация о деятельности администрации города Сочи	Ответственный исполнитель администрации города Сочи	Периодичность размещения (срок обновления)
13.2.	Статистические данные и показатели аналитическая информация, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности муниципального образования город-курорт Сочи	Ответственные работники отраслевых (функциональных) и территориальных органов	не реже 1 раза в полугодие, до 1 сентября текущего года и до 1 марта года, следующего за отчетным
14.	Сводный доклад о результатах мониторинга эффективности деятельности районных администраций города Сочи	Администрации внутригородских районов города Сочи	ежегодно, до 1 октября года, следующего за отчетным
15.	Информация о работе администрации города Сочи с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, в том числе:		
15.1.	Порядок приема граждан (физических лиц), порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность	управление по работе с обращениями граждан и организаций	не позднее 7 рабочих дней после внесения изменений
15.2.	График приема граждан (физических лиц)	управление по работе с обращениями	ежемесячно

№ п/п	Информация о деятельности администрации города Сочи (лиц)	Ответственный исполнитель администрации города Сочи	Периодичность размещения (срок обновления)
15.3.	Информация об управлении по работе с обращениями граждан и организаций администрации города Сочи (сведения о порядке его работы, фамилия, имя, отчество руководителя, номера справочных телефонов)	граждан и организаций	поддерживается в актуальном состоянии
15.4.	Подготовка к размещению ответов на поступившие вопросы от жителей города Сочи и пользователей сети интернет по средствам он-лайн приемных	Ответственные работники отраслевых (функциональных) и территориальных органов	в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления запроса
15.5.	Обзоры обращений граждан, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения обращений и принятых мерах	управление по работе с обращениями граждан и организаций	ежеквартально
16.	Сведения о координационных и совещательных органах, образующих администрацией города Сочи (положение, состав, задачи, информация о деятельности)	Ответственные работники отраслевых (функциональных) и территориальных органов	информация об органе – в течение 15 рабочих дней после образования органа, внесения изменений в состав или в положение об органе; повестка для заседания – не позднее даты проведения заседания; информация о заседании – не позднее 2 рабочих

№ п/п	Информация о деятельности администрации города Сочи	Ответственный исполнитель администрации города Сочи	Периодичность размещения (срок обновления)
20.	Информация о ходе исполнения отдельных поручений Главы города Сочи	руководителей и официальных делегаций; прес-релизы по вопросам деятельности администрации города Сочи	Управление информации и аналитической работы
21.	Общая характеристика муниципального образования город-курорт Сочи, в том числе:		
21.1.	Сведения об администрации территориальном устройстве	Департамент экономики и прогнозирования	поддерживаются в актуальном состоянии
21.2.	Сведения о населении	Департамент экономики и прогнозирования	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
21.3.	Государственные символы Российской Федерации и символы муниципального образования город-курорт Сочи	Департамент муниципальной службы и кадровой политики	не позднее 14 рабочих дней после внесения изменений
21.4.	Исторические сведения	Управление культуры	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
21.5.	Информация о географическом положении муниципального образования город-курорт Сочи	Департамент архитектуры, градостроительства и благоустройства	поддерживается в актуальном состоянии
21.6.	Карты	Департамент архитектуры, градостроительства и благоустройства	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год

№ д/п	Информация о деятельности администрации города Сочи	Ответственный исполнитель администрации города Сочи	Периодичность размещения (срок обновления)
	Сведения о заседаниях администрации города Сочи (план работы, повестка дня заседания, материалы к заседанию, проекты нормативных правовых документов, решения)	Департамент муниципальной службы и кадровой политики	Дней после проведения заседания; решение или протокол – не позднее 14 рабочих дней после подписания; итоговая информация о деятельности органа за год – до 1 апреля года, следующего за отчетным
17.	Планы деятельности администрации города Сочи	организационный отдел Департамента муниципальной службы и кадровой политики	Повестка дня, материалы, проекты – не позднее 1 рабочего дня до проведения заседания; решения – не позднее 14 рабочих дней после подписания
18.	Информация о мероприятиях, проводимых администрацией города Сочи и (или) с участием Главы города Сочи, его заместителей, руководителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов и их заместителей, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках	Управление информации и аналитической работы, ответственные работники отраслевых (функциональных) и территориальных органов	ежеквартально, в течение 5 рабочих дней после утверждения плана
19.			не позднее 2 рабочих дней со дня проведения мероприятия, визита, рабочей поездки

№ д/п	Информация о деятельности администрации города Сочи	Ответственный исполнитель администрации города Сочи	Периодичность размещения (срок обновления)
	Информация о внутригородских районах муниципального образования города-курорт Сочи (краткие сведения о географическом положении, истории, экономике, социальной сфере, культуре, официальные символы, фамилия, имя, отчество глав внутригородских районов, почтовый адрес, номера телефона, факса, адрес электронной почты, электронный адрес официального сайта администрации внутригородских районов)	Ответственные работники администрации внутригородских районов	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
22.			Сведения о природных ресурсах города
23.	Информация о социальной защите населения муниципального образования города-курорт Сочи	Управление по охране окружающей среды и лесопарковому хозяйству	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие
24.	Информация о занятости населения в муниципальном образовании города-курорт Сочи	Управление социальной политики	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие
25.			по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие

№ п/п	Информация о деятельности администрации города Сочи	Ответственный исполнитель администрации города Сочи	Периодичность размещения (срок обновления)
26.	Информация о молодежной политике администрации города Сочи	Управление молодежной политики	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие
27.	Информация об образовании муниципального образованния города-курорт Сочи	Управление по образованию и науке	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие
28.	Информация о здравоохранении муниципального образованния города-курорт Сочи	Управление здравоохранения	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие
29.	Информация о сфере культуры, политике администрации города Сочи в сфере культуры	управление культуры	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие
30.	Перечень объектов культурного наследия	управление культуры	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
31.	Информация о спортивной сфере	Департамент физической культуры и спорта	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие
32.	Информация о туризме в муниципальном образованнии города-курорт Сочи	Управление по курортному делу и туризму	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие
33.	Информация об общественно-политической ситуации в муниципальном образованнии города-курорт Сочи	Управление информации и аналитической работы	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие
34.	Информация о национальных отпощенных в муниципальном образованнии города-курорт Сочи	Управление по взаимодействию с общественными объединениями	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие

№ п/п	Информация о деятельности администрации города Сочи	Ответственный исполнитель администрации города Сочи	Периодичность размещения (срок обновления)
35.	Информация о взаимодействии администрации города Сочи с религиозными объединениями	Управление по взаимодействию с общественными объединениями	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
36.	Информация о наградах, званиях, поощрениях в муниципальном образованнии города-курорт Сочи, награжденных жителях города	Департамент муниципальной службы и кадровой политики	по мере необходимости; списки награжденных – в день вручения наград
37.	Информация о национальных проектах, в том числе: Общая характеристика, основные направления, сетевой график и план реализации национального проекта	ответственные работники отраслевых (функциональных) и территориальных органов	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
37.1.	Информация о деятельности рабочих групп по реализации национального проекта	ответственные работники отраслевых (функциональных) и территориальных органов	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
37.2.	Информация о деятельности рабочих групп по реализации национального проекта	ответственные работники отраслевых (функциональных) и территориальных органов	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
37.3.	Сведения о ходе реализации, параметрах реализации национального проекта	ответственные работники отраслевых (функциональных) и территориальных органов	ежеквартально
38.	Информация о местном самоуправлении	Департамент муниципальной службы и кадровой политики	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие

№ п/п	Информация о деятельности администрации города Сочи	Ответственный исполнитель администрации города Сочи	Периодичность размещения (срок обновления)
39.	Информация о ходе административной реформы	Департамент муниципальной службы и кадровой политики	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие
40.	Информация о мерах по обеспечению антитеррористической безопасности	Управление гражданской обороны и защиты населения	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие
41.	Информация о мерах по противодействию коррупции в органах власти	Департамент муниципальной службы и кадровой политики	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие
42.	Общая характеристика экономики муниципального образования город-курорт Сочи	Департамент экономики и прогнозирования	ежегодно, до 1 апреля
43.	Прогноз социально-экономического развития муниципального образования город-курорт Сочи	Департамент экономики и прогнозирования	ежегодно
44.	Информация о промышленном комплексе муниципального образования город-курорт Сочи	Управление сельского хозяйства, продовольствия и промышленности	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие
45.	Информация о строительном комплексе муниципального образования город-курорт Сочи	Департамент строительства	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие
46.	Информация о территориальном планировании и градостроительстве в муниципальном образовании город-	Департамент архитектуры, градостроительства и благоустройства	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие

№ п/п	Информация о деятельности администрации города Сочи	Ответственный исполнитель администрации города Сочи	Периодичность размещения (срок обновления)
47.	Курорт Сочи Проекты схемы и схема территориального планирования муниципального образования город-курорт Сочи, положения о территориальном планировании	Департамент архитектуры, градостроительства и благоустройства	проект – не менее чем за 3 месяца до утверждения схемы; схема – не позднее 15 рабочих дней после утверждения
48.	Информация о жилищном строительстве в муниципальном образовании город-курорт Сочи	Департамент архитектуры, градостроительства и благоустройства	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие
49.	Информация о жилищно-коммунальной сфере муниципального образования город-курорт Сочи	Департамент городского хозяйства	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие
50.	Информация об агропромышленном комплексе муниципального образования город-курорт Сочи	Управление сельского хозяйства, продовольствия и промышленности	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие
51.	Информация о газификации в муниципальном образовании город-курорт Сочи	Управление сельского хозяйства, продовольствия и промышленности	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие
52.	Информация об электроэнергетике муниципального образования город-курорт Сочи	Департамент городского хозяйства	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие
53.	Информация о транспортном	Управление транспорта и связи	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие

№ п/п	Информация о деятельности администрации города Сочи	Ответственный исполнитель администрации города Сочи	Периодичность размещения (срок обновления)
	субъектов Российской Федерации		
62.	Информация о малом и среднем предпринимательстве в муниципальном образовании город-курорт Сочи	Управление по поддержке и развитию малого предпринимательства	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие
63.	Информация о потребительском рынке в муниципальном образовании город-курорт Сочи	Управление потребительского рынка и услуг	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие
64.	Информация о выставочной деятельности в муниципальном образовании город-курорт Сочи	Управление проектов городского развития	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие
65.	Информация о лицензировании отдельных видов деятельности	Руководители отраслевых (функциональных) и территориальных органов	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
66.	Информация о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд	Управление муниципальных закупок	по мере необходимости, результаты – ежеквартально
67.	Информация о тарифной политике администрации города Сочи, нормативы потребления коммунальных услуг, тарифы на коммунальные услуги для населения	Департамент городского хозяйства	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год; (тарифы – не позднее 7 рабочих дней после утверждения)

№ п/п	Информация о деятельности администрации города Сочи	Ответственный исполнитель администрации города Сочи	Периодичность размещения (срок обновления)
68.	Телефонный справочник администрации города Сочи	Департамент муниципальной службы и кадровой политики	по мере необходимости
69.	Номера телефонов «горячих линий»	Департамент муниципальной службы и кадровой политики, ответственные работники отраслевых (функциональных) и территориальных органов	в течение 2 рабочих дней после принятия решения о номере телефона «горячей линии»
70.	Информация о взаимовыгодии администрации города Сочи со средствами массовой информации	Управление информации и аналитической работы	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
71.	Сведения о средствах массовой информации муниципального образования город-курорт Сочи, в том числе муниципальных	Управление информации и аналитической работы	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
72.	Информация о проведении торгов в отношении муниципального имущества	Департамент муниципальных отношений	в сроки, предусмотренные документацией о проведении торгов
73.	Информация о муниципальном образовании город-курорт Сочи на иностранных языках	Управление по развитию науки	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год

Исполняющая обязанности заместителя главы администрации города Сочи

М.П. Департамент муниципальной службы и кадровой политики

М.П. Администрация города Сочи

Н.Р. Лавриенко

СПИСОК
работников

(название отраслевого (функционального) и территориального органа администрации города Сочи

ответственных за своевременную подготовку и обновление информации на официальном интернет-портале
муниципального образования город-курорт Сочи в _____ году.

№ п/п	Название раздела (подраздела) на сайте, путь по сайту	Периодичность опубликования информации, ее обновления	Ф.И.О., должность, номер телефона работника, адрес электронной почты

Руководитель
отраслевого (функционального) и
территориального органа
администрации города Сочи

_____ / Ф.И.О.
(подпись)

Дата

Исполняющая обязанности
начальника управления
информационных ресурсов
администрации города Сочи



Н.Р. Лавриенко

Приложение № 3
к Регламенту
подготовки, согласования, опубликования
информации и эксплуатации официального
интернет-портала муниципального
образования город-курорт Сочи

Форма заявки на опубликование информации на официальном интернет-
портале муниципального образования город-курорт Сочи

Прошу Вас разместить на официальном интернет-портале администрации
города Сочи (<http://www.sochladm.ru>) следующую информацию:

- в раздел (путь) * - в нормативные документы (пример);
- наименование * - Перечень уполномоченных организаций, заключивших
договоры с уполномоченным органом для выполнения работ по перемещению
задержанных транспортных средств, их хранению на специализированной
стоянке и возврату в городе Сочи (пример);
- анонс;
- текст;
- * - поля обязательные к заполнению.

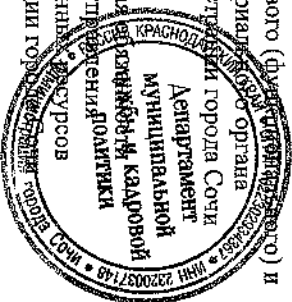
Для размещения на официальном сайте администрации города Сочи
ожидаемых файлов необходимо использовать следующие форматы:

- изображения - *.jpg, *.gif;
- таблицы - *.xls, *.xlsx (Microsoft Office Excel);
- текст - *.txt (без форматирования), *.doc (Microsoft Office Word);
- PDF - файлы- *.pdf;
- архивы - *.rar, *.zip.

Имена файлов не должны содержать кириллических символов.

Руководитель
отраслевого (функционального) и
территориального органа
администрации города Сочи

Исполняющая обязанности
начальника управления
информационных ресурсов
администрации города Сочи



_____ / Ф.И.О.
(подпись)

Н.Р. Лавриенко