

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.09.2026

№ 2574

г. Таганрог

О внесении изменений в
постановление Администрации
города Таганрога от 03.06.2014
№ 1721

В целях приведения нормативного правового акта Администрации города Таганрога в соответствие с действующим законодательством **постановляю:**

1. Внести в постановление Администрации города Таганрога от 03.06.2014 № 1721 «Об утверждении Положения об официальном сайте Администрации города Таганрога» следующие изменения:

1.1. Пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Таганрога по внутренней политике и организационным вопросам Бандака В.Н.».

1.2. Приложение изложить в редакции согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Таганрога по внутренней политике и организационным вопросам Бандака В.Н.

Глава города Таганрога

С.А. Камбулова

Приложение
к постановлению
Администрации
города Таганрога
от 18.09.2026 № 2574

«Приложение
к постановлению
Администрации
города Таганрога
от 03.06.2014 № 1721

ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте Администрации города Таганрога

1. Общие положения

1.1. Официальный сайт Администрации города Таганрога (далее – сайт) создан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») с целью обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации города Таганрога.

1.2. Электронный адрес сайта – <https://tagancity.ru>. Права на доменное имя tagancity.ru принадлежат Администрации города Таганрога.

1.3. Наименование сайта – «Официальный портал Администрации города Таганрога».

1.4. Доступ к информации и интерактивным сервисам, размещаемым на сайте, предоставляется на бесплатной основе.

2. Содержание сайта

2.1. На сайте размещается информация, предусмотренная приложением № 1 к настоящему Положению об официальном сайте Администрации города Таганрога (далее – Положение).

2.2. На сайте размещается информация, предоставленная структурными подразделениями и органами Администрации города Таганрога с правами юридического лица, Контрольно-счетной палатой города Таганрога, а также подготовленная работниками отдела по информационной политике и взаимодействию со СМИ Администрации города Таганрога (далее – отдел по информационной политике и взаимодействию со СМИ).

2.3. На сайте могут размещаться интерактивные сервисы (обсуждения, опросы, ссылка на сервис «Электронная приемная Ростовской области»), ссылки на иные сайты.

2.4. На сайте запрещается размещение информации, распространение которой в Российской Федерации запрещено действующим законодательством.

2.5. Определение структуры сайта, создание и удаление разделов и подразделов сайта осуществляется отделом по информационной политике и взаимодействию со СМИ по согласованию с отделом информационно-коммуникационных технологий Администрации города Таганрога (далее – отдел информационно-коммуникационных технологий).

2.6. Структура сайта включает динамические разделы (верхнее меню и нижнее меню). Кроме того, на сайте размещаются баннеры государственных (муниципальных, региональных и федеральных) структур. Сайт может содержать иную информацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Порядок размещения, редактирования и удаления информации на сайте

3.1. Размещение, редактирование и удаление информации на сайте осуществляется отделом по информационной политике и взаимодействию со СМИ на основании информации, предоставляемой в соответствии с пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Положения.

Информация, представляемая для размещения на сайте, направляется посредством межведомственной системы электронного документооборота и делопроизводства «Дело», в формате, допускающем ее копирование и редактирование.

3.2. Заявка на создание учетной записи главного редактора сайта оформляется отделом по информационной политике и взаимодействию со СМИ и направляется в адрес начальника отдела информационно-коммуникационных технологий по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

3.3. Отдел по информационной политике и взаимодействию со СМИ осуществляет проверку и при необходимости корректировку информации, предоставляемой согласно пункту 2.2 настоящего Положения, для размещения на сайте.

Отдел по информационной политике и взаимодействию со СМИ вправе запрашивать у структурных подразделений, органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица, Контрольно-счетной палаты города Таганрога, информацию о проведении основных мероприятий в оперативном порядке для создания новостных публикаций (в том числе анонсов мероприятий и событий), а также дополнительную информацию, требовать актуализации размещенных на сайте сведений.

3.4. Размещение информации на сайте осуществляется в соответствии с периодичностью и сроками, предусмотренными приложением № 1 к настоящему Положению. Если периодичность и (или) срок не установлены, актуализация сведений производится по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

3.5. Руководители структурных подразделений, органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица, Контрольно-счетной палаты города Таганрога, несут персональную ответственность за полноту,

актуальность и достоверность передаваемой для размещения на сайте информации, а также за недопущение размещения на сайте информации, содержащей сведения, запрещенные к открытому опубликованию в соответствии с федеральным и областным законодательством.

3.6. Информация, размещаемая на сайте, должна быть доступна пользователям, являющимся инвалидами по зрению, а сайт соответствовать требованиям Постановления Правительства Российской Федерации от 07.02.2026 № 102 «Об утверждении требований к обеспечению для инвалидов по зрению доступности информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, содержащейся на официальных сайтах государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования сайтом

4.1. Сайт размещен на сервере, находящемся на территории Российской Федерации и в условиях, соответствующих требованиям по защите информации, установленным законодательством Российской Федерации.

4.2. Сервер подключен к каналу связи с сетью «Интернет» пропускной способностью не менее 100 мегабит в секунду.

4.3. Сервер функционирует в круглосуточном режиме. Допускается отключение сервера на профилактику сроком до восьми часов. На сервере производится резервное копирование информации не реже 1 раза в сутки.

4.4. Программные средства, обеспечивающие пользование сайтом, формируют содержимое, корректно отображаемое распространенными веб-обозревателями, веб-страницы должны соответствовать спецификации HTML версии не ниже 4.01.

4.5. Установка на рабочие станции пользователей программных и аппаратных средств, созданных специально для пользования сайтом, не требуется.

4.6. Предусмотрена защита размещенной на сайте информации от неправомерного доступа.

4.7. Размещение, редактирование и удаление информации на сайте осуществляется с использованием локальной вычислительной сети Администрации города Таганрога.

4.8. В исключительных случаях обеспечена возможность размещения, редактирования и удаления информации на сайте с использованием сети «Интернет». Для рассмотрения вопроса предоставления такого доступа отдел по информационной политике и взаимодействию со СМИ направляет заявку в отдел информационно-коммуникационных технологий с указанием публичного IP-адреса, с которого планируется работа с сайтом.

4.9. Рабочая станция, используемая для размещения, редактирования и удаления информации на сайте, должна быть оборудована регулярно

обновляемым антивирусным программным обеспечением, вход в операционную систему должен осуществляться с вводом пароля.

4.10. Ответственность за обеспечение информационной безопасности при использовании рабочей станции в порядке, определенном пунктом 4.8 настоящего Положения, возлагается на пользователя, которому предоставлен соответствующий доступ.

4.11. Для размещения, редактирования и удаления информации на сайте используются веб-обозреватели с поддержкой JavaScript, выполнение JavaScript должно быть включено.

4.12. Информация на сайте размещается в форматах HTML, PDF, DOCX, RTF, XLSX, ODT, ODTX, ODS, ODSX, CSV, PPT, PPTX. Файл может быть упакован в форматы ZIP или RAR. Графическая информация размещается на сайте в форматах JPEG, GIF, PNG, TIFF, аудиозаписи – в форматах MP3 и WAV, видеозаписи – в форматах AVI, MP4, MPEG2, MPEG1, FLV, WMV.

4.13. Максимальный объем графического файла, размещаемого на официальном портале, – 2 мегабайта, аудиозаписи или видеозаписи – 20 мегабайт. Размещение на сайте файлов большего объема осуществляется по согласованию с отделом информационно-коммуникационных технологий.

4.14. Информация на сайте размещается на русском языке. Допускается использование иностранных языков в электронных адресах, именах собственных, а также в случае отсутствия русскоязычного наименования.

4.15. При размещении информации обеспечивается ее соответствие правилам русского языка, стилистике и особенностям публикации информации в сети «Интернет». Оформление размещаемой информации должно соответствовать дизайну сайта.

На сайте запрещается использование обсценной лексики.

4.16. Программные средства, обеспечивающие пользование сайтом, должны предоставлять возможность поиска информации, размещенной на сайте.

4.17. Доступ к сайту осуществляется по протоколу HTTPS.

5. Программно-техническое обеспечение пользования сайтом

Программно-техническое обеспечение пользования сайтом осуществляет отдел информационно-коммуникационных технологий, который:

- обеспечивает работоспособность и корректность функционирования аппаратных и программных средств сайта;

- обеспечивает резервное копирование информации, размещенной на сайте;
- предоставляет имена пользователей и пароли для размещения, редактирования и удаления информации, прекращает их действие, определяет объем прав доступа пользователей;

- реализует технические меры по защите информации, размещаемой на сайте, от неправомерного доступа;

- исполняет иные функции, связанные с программно-техническим обеспечением пользования сайтом.

6. Прекращение функционирования сайта

6.1. Сайт прекращает свое функционирование на основании постановления Администрации города Таганрога.

6.2. Мероприятия, связанные с прекращением функционирования сайта, проводятся отделом информационно-коммуникационных технологий.

6.3. При прекращении функционирования сайта структурным подразделениям и органам Администрации города Таганрога с правами юридического лица должна быть предоставлена возможность копирования размещенной на нем информации.

7. Иные порталы в домене tagancity.ru

7.1. Допускается создание иных порталов (дополнительный портал) в доменной зоне tagancity.ru путем создания доменного имени третьего уровня исключительно в случаях, если невозможно разместить аналогичную информацию на сайте и при наличии технической возможности.

7.2. Вопрос размещения таких порталов на технологической площадке Администрации города Таганрога рассматривается отделом информационно-коммуникационных технологий.

7.3. Доменное имя третьего уровня в домене tagancity.ru может быть создано с указанием на публичный IP-адрес, отличный от диапазона публичных IP-адресов, выделенных интернет-провайдером для Администрации города Таганрога.

7.4. Для рассмотрения вопроса создания домена третьего уровня в домене tagancity.ru инициатор – руководитель структурного подразделения или органа Администрации города Таганрога с правами юридического лица направляет заявку в отдел информационно-коммуникационных технологий по форме согласно приложению № 3 настоящего Положения. Заявка подлежит согласованию с отделом по информационной политике и взаимодействию со СМИ.

7.5. Заявка может быть отклонена в случае отсутствия необходимых для ее удовлетворения модулей сайта, дискового пространства, вычислительных мощностей, лицензий на программное обеспечение, недостаточной пропускной способности канала связи с сетью «Интернет» или наличия других ограничений.

7.6. В случае создания дополнительного портала в доменной зоне tagancity.ru, который будет функционировать вне технологической площадки Администрации города Таганрога, ответственность за техническое сопровождение и наполнение такого портала возлагается на инициатора заявки.

Приложение № 1
к Положению
об официальном сайте
Администрации
города Таганрога

**ПЕРЕЧЕНЬ
ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА ТАГАНРОГА, РАЗМЕЩАЕМОЙ
В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ
«ИНТЕРНЕТ»**

№ п/п	Информация о деятельности Администрации города Таганрога	Ответственный за предоставление информации	Периодичность размещения (срок обновления)
1	Общая информация о городе Таганроге (подразделы: Петр I – основатель города Таганрога; история Таганрога; символика и геральдика; климат; рельеф, геология; современный Таганрог; выдающиеся таганрожцы; города-партнеры; международная деятельность; памятники истории и культуры; казачество и Таганрог)	Отдел по информационной политике и взаимодействию со СМИ	Поддерживается в актуальном состоянии, в течение 1 недели после предоставления новой информации
1.1	Наименование и структура Администрации города Таганрога	Отдел муниципальной службы и кадров	Поддерживается в актуальном состоянии, после внесения изменений в структуру Администрации города Таганрога в течение 1 недели
1.2	Почтовый адрес, адрес электронной почты, факс, номера телефонов справочных служб	Административно-хозяйственный отдел, отдел информационно-коммуникационных технологий, контрольно-организационный отдел	Поддерживается в актуальном состоянии, после фактического изменения данных в течение 1 недели
1.3	Сведения о полномочиях Администрации города Таганрога, задачах и функциях ее структурных подразделений и органов, а также перечень муниципальных правовых актов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	Структурные подразделения и органы Администрации города Таганрога	Поддерживается в актуальном состоянии, после внесения изменений в муниципальные нормативные правовые акты в течение 2 недель
1.4	Перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций, информацию об официальных сайтах и официальных страницах подведомственных организаций (при	Структурные подразделения и органы Администрации города Таганрога	По мере необходимости

	наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в сети «Интернет»		
1.5	Сведения о Главе города Таганрога, заместителях главы Администрации города Таганрога, руководителях структурных подразделений и органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	Отдел муниципальной службы и кадров, структурные подразделения и органы Администрации города Таганрога	Поддерживается в актуальном состоянии, после фактического изменения данных в течение 1 недели
1.6	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Администрации города Таганрога, подведомственных организаций	Структурные подразделения и органы Администрации города Таганрога, подведомственные организации	По мере необходимости
1.7	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных Администрацией города Таганрога	Отдел по информационной политике и взаимодействию со СМИ	По мере необходимости
1.8	Информация об официальных страницах Администрации города Таганрога с указателями данных страниц в сети «Интернет»	Отдел по информационной политике и взаимодействию со СМИ	По мере необходимости
1.9	Информацию о проводимых Администрацией города или подведомственными организациями опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся на публичные слушания и (или) общественные обсуждения, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, а также информацию о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме	Структурные подразделения, органы Администрации с правами юридического лица, ответственные за организацию проведения публичных слушаний или общественных обсуждений	В сроки, предусмотренные муниципальными правовыми актами
1.10	Информацию о проводимых Администрацией города Таганрога публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием федеральной государственной информационной системой «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	Структурные подразделения, органы Администрации с правами юридического лица, ответственные за организацию проведения публичных слушаний или общественных обсуждений	В сроки, предусмотренные муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок проведения публичных слушаний и общественных обсуждений
2	Информация о нормотворческой деятельности Администрации города	Структурные подразделения и	С момента актуализации информации в течение 1 месяца

	Таганрога	органы Администрации города Таганрога по согласованию с правовым управлением	
2.1	Муниципальные нормативные правовые акты, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими	Общий отдел, разработчики муниципальных нормативных правовых актов - структурные подразделения и органы Администрации города Таганрога с правами юридического лица по согласованию с правовым управлением	По мере рассылки муниципальных нормативных правовых актов в СЭД «Дело», вынесения соответствующих судебных решений в течение 2 недель
2.2	Тексты проектов муниципальных нормативных правовых актов, внесенных Главой города Таганрога, заместителями главы Администрации города Таганрога, руководителями структурных подразделений и органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица в Городскую Думу города Таганрога	Разработчики муниципальных нормативных правовых актов - структурные подразделения и органы Администрации города Таганрога	По мере внесения проектов в Городскую Думу города Таганрога
2.3	Тексты проектов муниципальных нормативных правовых актов, за исключением проектов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера, размещенных для проведения независимой антикоррупционной экспертизы	Разработчики муниципальных нормативных правовых актов - структурные подразделения и органы Администрации города Таганрога по согласованию с правовым управлением	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем согласования проекта муниципального нормативного правового акта курирующим заместителем главы Администрации города Таганрога
2.4	Экспертные заключения, составленные по итогам независимой антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов	Разработчики муниципальных нормативных правовых актов - структурные подразделения и органы Администрации города Таганрога	Не позднее 3 рабочих дней с момента получения экспертного заключения, составленного по итогам независимой антикоррупционной экспертизы
2.5	Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд	Управление закупок	Поддерживается в актуальном состоянии, в соответствии с действующим законодательством
2.6	Административные регламенты предоставления муниципальных услуг, стандарты муниципальных услуг	Структурные подразделения и органы Администрации города Таганрога с правами юридического лица, являющиеся разработчиками административных	Не позднее 15 рабочих дней после утверждения административных регламентов

		регламентов предоставления муниципальных услуг	
2.7	Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг, пояснительные записки к ним, а также заключение уполномоченного органа по проекту административного регламента, заключения независимой экспертизы	Структурные подразделения и органы Администрации города Таганрога с правами юридического лица, являющиеся разработчиками административных регламентов предоставления муниципальных услуг	Не позднее 3 рабочих дней с момента получения заключения уполномоченного органа по проекту административного регламента, заключения независимой экспертизы
2.8	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Администрацией города Таганрога к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными нормативными правовыми актами	Структурные подразделения и органы Администрации города Таганрога с правами юридического лица, принимающие к рассмотрению обращения, заявления и иные документы	Поддерживается в актуальном состоянии, в течение 1 недели в момента предоставления новой информации
2.9	Порядок обжалования муниципальных нормативных правовых актов, правовых актов и иных решений принятых Администрацией города Таганрога	Правовое управление, контрольно-организационный отдел	По мере необходимости
2.10	Перечни нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов для каждого вида муниципального контроля	Структурные подразделения и органы Администрации города Таганрога, осуществляющие муниципальный контроль	По мере необходимости
2.11	Обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений	Структурные подразделения и органы Администрации города Таганрога, осуществляющие муниципальный контроль	По мере необходимости
2.12	Информация об этапах и результатах проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы действующих нормативно-правовых актов	Разработчики муниципальных нормативных правовых актов - структурные подразделения и органы Администрации города Таганрога с	В соответствии с Порядком проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Администрации города Таганрога и Порядком проведения экспертизы нормативных

		правами юридического лица, управление экономического развития Администрации города Таганрога	правовых актов Администрации города Таганрога, утвержденными постановлением Администрации города Таганрога
2.13	Информация о внесении, рассмотрении и реализации инициативных проектов	Территориальное управление Администрации города Таганрога	По мере внесения, рассмотрения и реализации инициативных проектов
3	Информация об участии Администрации города Таганрога в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров, а также о мероприятиях, проводимых Администрацией города Таганрога, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках Главы города Таганрога и официальных делегаций Администрации города Таганрога	Управление по развитию туризма и внешних связей, помощники главы Администрации города Таганрога, структурные подразделения и органы Администрации города Таганрога	Поддерживается в актуальном состоянии, но не реже 1 раза в полугодие
4	Информация о состоянии защиты населения и территории города Таганрога от чрезвычайных ситуаций, информация о принятых мерах по обеспечению безопасности населения и территории города Таганрога, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иная информация, подлежащая доведению Администрацией города Таганрога до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Ростовской области	МКУ «Управление защиты от чрезвычайных ситуаций населения и территории г. Таганрога», отдел по работе с правоохранительными и административными органами	По мере необходимости
5	Информацию о результатах проверок, проведенных Администрацией города Таганрога, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Администрации города Таганрога, подведомственных организациях	Структурные подразделения и органы Администрации города Таганрога	Поддерживается в актуальном состоянии, но не реже 1 раза в квартал
6	Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений главы Администрации города Таганрога, заместителей главы Администрации города Таганрога	Отдел по информационной политике и взаимодействию со СМИ, помощники главы Администрации города Таганрога	Поддерживается в актуальном состоянии, после официального выступления, заявления в течение 2 дней
7	Статистическая информация о деятельности Администрации города Таганрога	Отдел по информационной политике и	По мере необходимости

		взаимодействию со СМИ, структурные подразделения и органы Администрации города Таганрога	
7.1	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации города Таганрога	Управление экономического развития	Поддерживается в актуальном состоянии, по мере подготовки соответствующей информации, но не реже 1 раза в полугодие
7.2	Сведения об использовании Администрацией города Таганрога и ее подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	Финансовое управление г. Таганрога	Ежеквартально, после утверждения Городской Думой города Таганрога отчета об исполнении бюджета города Таганрога
7.3	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджет города Таганрога	Финансовое управление г. Таганрога, управление экономического развития	После утверждения Городской Думой города Таганрога отчета об исполнении бюджета города Таганрога, не реже 1 раза в полугодие
8	Информация о кадровом обеспечении Администрации города Таганрога	Отдел муниципальной службы и кадров	По мере необходимости
8.1	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	Отдел муниципальной службы и кадров	По мере необходимости
8.2	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Администрации города Таганрога	Отдел муниципальной службы и кадров	Не позднее 3 рабочих дней после подписания правового акта, результатом принятия которого явилось возникновение вакантной должности
8.3	Квалификационные требования к кандидатам на замещения вакантных должностей муниципальной службы	Отдел муниципальной службы и кадров	В соответствии с действующим законодательством
8.4	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Отдел муниципальной службы и кадров	Для условий конкурса - не позднее чем за 20 дней до даты проведения конкурса, определенном в распорядительном документе конкурса; для результатов конкурса - в течение 7 рабочих дней после подписания протокола о результатах проведения конкурса
8.5	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации города Таганрога	Отдел муниципальной службы и кадров	По мере необходимости
8.6	Перечень образовательных организаций, подведомственных Администрации города Таганрога, с указанием их почтовых адресов и номеров телефонов, по которым можно получить информацию	Управление образования г. Таганрога	По мере необходимости

	справочного характера об этих образовательных организациях		
8.7	Информация о муниципальном резерве управленческих кадров города Таганрога, кадровом резерве на должности муниципальной службы	Отдел муниципальной службы и кадров	По мере необходимости
9	Информация о работе Администрации города Таганрога с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления	Общий отдел	Ежеквартально
9.1	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	Общий отдел	Поддерживается в актуальном состоянии, после фактического изменения данных в течение 1 недели
9.2	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	Общий отдел	Поддерживается в актуальном состоянии, после фактического изменения данных в течение 1 недели
9.3	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	Общий отдел	Ежеквартально
10	Открытые данные	Отдел по информационной политике и взаимодействию со СМИ	По мере необходимости
11	Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Отдел муниципальной службы и кадров Администрации города	Ежегодно, в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи

	муниципальных служащих Администрации города Таганрога, руководителей муниципальных учреждений города Таганрога, а также членов их семей	Таганрога	
12	Информация о состоянии окружающей среды (экологическая информация)	Отдел по охране окружающей среды и природных ресурсов Администрации города Таганрога	По мере необходимости
13	Сведения о почетных гражданах города Таганрога	Отдел муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога	По мере необходимости
14	Информация о Контрольно-счетной палате города Таганрога	Контрольно-счетная палата города Таганрога	По мере необходимости
15	Сведения о бесплатной юридической помощи	Правовое управление,	По мере необходимости

Приложение № 2
к Положению
об официальном сайте
Администрации
города Таганрога

ЗАЯВКА
на создание учетной записи главного редактора официального сайта
Администрации города Таганрога

Начальнику отдела
информационно-
коммуникационных
технологий

Ф.И.О.

В целях исполнения служебных обязанностей прошу создать учетную запись в системе управления контентом официального портала Администрации города Таганрога.

1. Сведения о сотруднике, ответственном за размещение, редактирование и удаление информации на сайте:	
1.1. Фамилия, имя, отчество	
1.2. Должность	
1.3. Телефон	
1.4. Адрес электронной почты	
2. Реквизиты доступа (заполняется специалистом отдела информационно-коммуникационных технологий)	
2.1. Имя пользователя	
2.2. Пароль	

Должность руководителя

Электронная подпись
руководителя

И.О. Фамилия
руководителя

Приложение № 3
к Положению
об официальном сайте
Администрации
города Таганрога

ЗАЯВКА
на создание доменного имени третьего уровня
в домене tagancity.ru

Начальнику отдела
информационно-
коммуникационных
технологий

Ф.И.О.

Прошу Вас рассмотреть вопрос создания доменного имени третьего уровня в домене tagancity.ru:

Наименование сайта	
Описание сайта	
Доменное имя третьего уровня в домене tagancity.ru	
Требуется размещение сайта на технологической площадке Администрации города Таганрога (да/нет)	
Публичный IP-адрес (в случае размещения сайта на иной технологической площадке)	
Дополнительная информация	

Должность руководителя

Электронная подпись
руководителя

И.О. Фамилия
руководителя

_____».

Начальник общего отдела
Администрации города Таганрога

О.С. Каренко