

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№

г. Таганрог

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

В целях приведения муниципального правового акта Администрации города Таганрога в соответствие с Решением Городской Думы города Таганрога от 09.03.2022 № 248 «Об утверждении структуры Администрации города Таганрога» **постановляю:**

1. Внести в приложение № 1 к Положению об официальном сайте Администрации города Таганрога, утвержденному постановлением Администрации города Таганрога от 03.06.2014 № 1721, следующие изменения:

1.1. Пункт 2.5. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.5. Определение структуры сайта, создание и удаление разделов и подразделов сайта осуществляется отделом по информационной политике и взаимодействию со СМИ Администрации города Таганрога (далее - отдел по информационной политике и взаимодействию со СМИ) по согласованию с отделом информационно-коммуникационных технологий Администрации города Таганрога (далее - отдел информационно-коммуникационных технологий), за исключением раздела «Закупки», размещение информации в котором осуществляет Управление закупок Администрации города Таганрога по согласованию с отделом по информационной политике и взаимодействию со СМИ и отделом информационно-коммуникационных технологий.»

1.2. Пункт 3.1. раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.1. Размещение, редактирование и удаление информации на сайте осуществляется отделом по информационной политике и взаимодействию со СМИ на основании информации, предоставляемой в отдел по информационной политике и взаимодействию со СМИ структурными подразделениями и органами Администрации города Таганрога с правами юридического лица, в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.»

1.3. В абзаце втором пункта 3.2. раздела 3 слово «пресс-службу» заменить словами «отдел по информационной политике и взаимодействию со СМИ Администрации города Таганрога».

1.4. В пункте 3.3. раздела 3 слова «Пресс-служба» в соответствующих числе и падеже заменить словами «Отдел по информационной политике и взаимодействию со СМИ Администрации города Таганрога» в соответствующих числе и падеже.

1.5. В пункте 3.5. раздела 3 слова «Пресс-служба» заменить словами «Отдел по информационной политике и взаимодействию со СМИ Администрации города Таганрога».

1.6. В пункте 3.6. раздела 3 слово «пресс-служба» заменить словами «отдел по информационной политике и взаимодействию со СМИ Администрации города Таганрога».

1.7. Приложение № 1 к положению об официальном сайте Администрации города Таганрога изложить согласно приложению № 1.

1.8. Приложение № 3 к положению об официальном сайте Администрации города Таганрога изложить согласно приложению № 2.

1.9. Приложение № 4 к положению об официальном сайте Администрации города Таганрога изложить согласно приложению № 3.

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 организационно-правовым и кадровым вопросам Зелинского В.Е.

Глава Администрации
города Таганрога

М.В. Солоницин

Приложение № 1
к постановлению
Администрации
города Таганрога
от №

«Приложение № 1
к Положению
об официальном сайте
Администрации
города Таганрога

N 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	Структурные подразделения и органы Администрации города Таганрога	Поддерживается в актуальном состоянии, но не реже 1 раза в год
1.5	Сведения о главе Администрации города Таганрога, заместителях главы Администрации города Таганрога, управляющем делами 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	Поддерживается в актуальном состоянии, но не реже 1 раза в год
1.7	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных Администрацией города	Отдел по информационной политике и	Поддерживается в актуальном состоянии, не реже

	Таганрога	взаимодействию со СМИ	1 раза в год
2	Информация о нормотворческой деятельности Администрации города Таганрога	Структурные подразделения и органы Администрации города Таганрога по согласованию с правовым управлением	С момента актуализации информации в течение 1 месяца
2.1	Муниципальные нормативные правовые акты, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации	Общий отдел, разработчики муниципальных нормативных правовых актов - структурные подразделения и органы Администрации города Таганрога по согласованию с правовым управлением	По мере выхода, официального опубликования муниципальных нормативных правовых актов, вынесения соответствующих судебных решений в течение 2 недель
2.2	Тексты проектов муниципальных нормативных правовых актов, внесенных главой Администрации города Таганрога, заместителями главы Администрации города Таганрога, управляющим делами 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,	Разработчики муниципальных нормативных правовых актов - структурные подразделения и органы Администрации города	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем согласования проекта муниципального нормативного

	размещенных для проведения независимой антикоррупционной экспертизы	Таганрога по согласованию с правовым управлением	правового акта курирующим заместителем главы Администрации города Таганрога или управляющим делами 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 регламентов предоставления муниципальных услуг	Не позднее 15 рабочих дней после утверждения административных регламентов
2.7	Проекты административных регламентов предоставления	Структурные подразделения и	Не позднее 3 рабочих дней с

	муниципальных услуг, пояснительные записки к ним, а также заключение уполномоченного органа по проекту административного регламента, заключения независимой экспертизы	органы Администрации города Таганрога с правами юридического лица, являющиеся разработчиками административных регламентов предоставления муниципальных услуг	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	Общий отдел, структурные подразделения и органы Администрации города Таганрога	Поддерживается в актуальном состоянии, в течение 1 недели с 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	Поддерживается в актуальном состоянии, но не реже 1 раза в год
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	Поддерживается в актуальном состоянии, но не реже 1 раза в год
2.11	Обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля, в том числе с указанием наиболее часто	Структурные подразделения и органы Администрации города Таганрога, осуществляющие	Поддерживается в актуальном состоянии, но не реже 1 раза в год

	встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений	муниципальный контроль	
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 правами юридического лица, управление экономического развития Администрации города Таганрога	В соответствии с постановлением Администрации города Таганрога от 08.12.2015 N 3666 "Об утверждении Порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Администрации города Таганрога и Порядка проведения экспертизы нормативных правовых актов Администрации города Таганрога"
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 Администрации города	Отдел международных связей, помощник главы Администрации города Таганрога, структурные подразделения и органы Администрации города Таганрога	Поддерживается в актуальном состоянии, но не реже 1 раза в полугодие

	Таганрога и официальных делегаций Администрации города Таганрога		
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	Поддерживается в актуальном состоянии, но не реже 1 раза в год
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 официальных выступлений и заявлений главы Администрации города Таганрога, заместителей главы Администрации города Таганрога, управляющего делами Администрации города Таганрога	Отдел по информационной политике и взаимодействию со СМИ, помощник 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	Поддерживается в актуальном состоянии, но не

		взаимодействию со СМИ, структурные подразделения и органы Администрации города Таганрога	реже 1 раза в год
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	Поддерживается в актуальном состоянии, но не реже 1 раза в год
8.1	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	Отдел муниципальной службы и кадров	Поддерживается в актуальном состоянии, но не реже 1 раза в год
8.2	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в	Отдел муниципальной службы и кадров	Не позднее 3 рабочих дней после подписания

	Администрации города Таганрога		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	Поддерживается в актуальном состоянии, но не реже 1 раза в год
8.6	Перечень образовательных организаций, подведомственных Администрации города Таганрога, с указанием их почтовых адресов и номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных организациях	Управление образования г. Таганрога	Поддерживается в актуальном состоянии, но не реже 1 раза в год

8.7	Информация о муниципальном резерве управленческих кадров города Таганрога, кадровом резерве на должности муниципальной службы	Отдел муниципальной службы и кадров	Поддерживается в актуальном состоянии, но не реже 1 раза в год
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	Поддерживается в актуальном состоянии, но не реже 1 раза в полугодие
11	Сведения о почетных гражданах города Таганрога	Городская Дума города Таганрога	Поддерживается в актуальном состоянии, но не реже 1 раза в год
12	Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих Администрации города Таганрога, руководителей муниципальных учреждений города Таганрога, а также членов их семей	Отдел муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога	Ежегодно, в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи
13	Онлайн-опросы населения	Отдел по информационной политике и взаимодействию со СМИ, структурные подразделения и органы Администрации города Таганрога с правами юридического лица	По мере необходимости, в течение 3 рабочих дней с момента поступления запроса

Приложение № 2
к постановлению
Администрации
города Таганрога
от _____ № _____

«Приложение № 3
к Положению
об официальном сайте
Администрации
города Таганрога

Заявка

на создание доменного имени третьего уровня в домене tagancity.ru

1. Наименование органа _____
2. Доменное имя третьего уровня в домене tagancity.ru _____
3. Адреса электронной почты в домене tagancity.ru (до трех адресов)
_____ @tagancity.ru
_____ @tagancity.ru
_____ @tagancity.ru
4. Сведения о сотруднике, ответственном за размещение, редактирование и удаление информации на сайте:
 - 4.1 Фамилия, имя, отчество _____
 - 4.2 Должность _____
 - 4.3 Телефон _____
 - 4.4 Адрес электронной почты _____
5. Отметка отдела по информационной политике и взаимодействию со СМИ

_____ (фамилия, инициалы, подпись, дата)

Имя пользователя _____

Пароль _____
(заполняется специалистом отдела информационно-коммуникационных технологий)

Должность руководителя _____

Подпись, дата _____

Ф.И.О. _____

Приложение № 2
к постановлению
Администрации
города Таганрога
от _____ № _____

«Приложение № 4
к Положению
об официальном сайте
Администрации
города Таганрога

Заявка
на создание учетной записи редактора официального портала
Администрации города Таганрога

« ____ » _____ 20__ г.

1. Наименование органа (структурного подразделения)	
2. Адрес электронной почты (будет использоваться в качестве логина)	
3. Сведения о сотруднике, ответственном за размещение, редактирование и удаление информации на сайте:	
3.1. Фамилия, имя, отчество	
3.2. Должность	
3.3. Телефон	
4. Отметка отдела по информационной политике и взаимодействию со СМИ	
5. Реквизиты доступа (заполняется специалистом отдела информационно-коммуникационных технологий)	
5.1. Имя пользователя	
5.2. Пароль	

_____ Должность руководителя

_____ Подпись руководителя