

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РАДИЩЕВСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

2 декабря 2022 г.

№ 692
Экз. № 1

р.п. Радищево

**Об официальном сайте Администрации муниципального образования
«Радищевский район» Ульяновской области**

В целях обеспечения реализации Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» на территории муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области, Администрация муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области постановляет:

1. Утвердить в качестве официального сайта в сети Интернет, предназначенного для размещения информации, сайт Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области <https://radishevo.gosuslugi.ru/>.

2. Утвердить:

1) Положение об официальном сайте Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области в сети Интернет (приложение 1);

2) Положение о порядке пользования официальным сайтом Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области в сети Интернет (приложение 2);

3) Порядок организации доступа и осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области (приложение 3);

4) Регламент информационного наполнения официального сайта Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области (приложение 4).

3. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Радищевский район» от 27.12.2018 № 703 «Об утверждении положения об официальном сайте Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области».

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава Администрации

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and a long vertical stroke extending downwards.

А.В.Белотелов

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к постановлению Администрации
муниципального образования
«Радищевский район»
Ульяновской области
от 02.12.2022 № 692

ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области в сети Интернет

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы официального сайта Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области в сети Интернет (далее – официальный сайт).

1.2. Официальный сайт является официальным информационным ресурсом Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области в глобальной сети Интернет, осуществляющим интеграцию информации Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области (далее – Администрация района).

1.3. Ведение официального сайта осуществляется в соответствии с федеральным законодательством.

1.4. Собственником официального сайта является Администрация района.

1.5. Адрес официального сайта: <https://radishevo.gosuslugi.ru/>.

1.6. При использовании (цитировании, перепечатке и т.д.) информации, размещённой на официальном сайте, обязательным требованием является ссылка на адрес официального сайта.

1.7. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

сайт, интернет-сайт – совокупность страниц, объединённых по смыслу и физически находящихся на одном сервере, каждому сайту присваивается уникальный адрес в сети Интернет;

страница, интернет-страница – самостоятельная часть интернет-сайта, документ, снабжённый уникальным адресом в сети Интернет, обычно создаваемый с помощью языка гипертекстовой разметки. В документе могут быть определены части, главы, разделы, абзацы, списки, рисунки, таблицы, колонтитулы, индексы, содержание и т.д.; просмотр страниц осуществляется с помощью браузера;

адрес сайта – уникальный идентификатор, однозначно характеризующий расположение сайта в Интернете; адрес сайта может быть в числовом формате (IP-адрес) и в виде доменного имени;

доменное имя – уникальный идентификатор в текстовом формате с определённой иерархией, который назначается соответствующему IP-адресу,

доменное имя даёт возможность обращаться к компьютеру по имени вместо запоминания его числового эквивалента (IP-адреса);

главная страница – первая страница сайта, на которую попадает пользователь;

браузер – программа для навигации и просмотра различных ресурсов в сети Интернет;

ссылка, гиперссылка – элемент гипертекстового документа (кнопка, изображение, выделенный цветом текст), который связан с другим документом и позволяет осуществить переход к нему;

баннер – рекламный блок в виде статичного или анимированного изображения, размещённый на страницах сайта и содержащий ссылку на сайт или соответствующий тематический раздел сайта рекламодателя.

2. Основные задачи официального сайта

Основными задачами официального сайта являются:

содействие интеграции Радищевского района в информационное пространство глобальной сети Интернет;

содействие в обеспечении открытости деятельности Администрации района и доступности муниципальных информационных ресурсов, создание условий для взаимодействия Администрации района с организациями и населением;

оперативное и объективное информирование российского и мирового сообщества о происходящих в муниципальном образовании «Радищевский район» Ульяновской области общественно-политических, социально-экономических и культурных процессах;

формирование целостного позитивного образа муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области;

содействие установлению деловых связей между потенциальными партнёрами, Администрацией района, повышение инвестиционной привлекательности муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области;

содействие развитию информационно-коммуникационных технологий в муниципальном образовании «Радищевский район» Ульяновской области.

3. Управление официальным сайтом

3.1. Техническое исполнение официального сайта, осуществляются начальником отдела информатизации, административной реформы и защиты информации (далее – начальник отдела информатизации).

3.2. Решение о создании, преобразовании или удалении рубрик или разделов официального сайта и их содержании, наделении подразделений ответственностью за информационное наполнение разделов принимается Главой Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к постановлению Администрации
муниципального образования
«Радищевский район»
Ульяновской области
от 02.12.2022 № 692

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке пользования официальным сайтом Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области в сети Интернет

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок пользования официальным сайтом в сети Интернет для размещения информации о деятельности Администрации района, а также требования к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанным сайтом.

1.2. На официальном сайте в обязательном порядке размещается информация, предусмотренная Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.3. На официальном сайте в обязательном порядке размещается информация, предусмотренная Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.4. На официальном сайте может размещаться также иная информация, имеющая отношение к Администрации района, за исключением информации ограниченного доступа, а также сведений, составляющих государственную тайну.

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

2.1. Информация, размещаемая на официальном сайте Администрации района в сети Интернет:

2.1.1. Должна быть круглосуточно доступна пользователям для получения, ознакомления и использования, а также для автоматической (без участия человека) обработки информационными системами без взимания платы за ознакомление с информацией или иное ее использование и иных ограничений.

2.1.2. Должна быть доступна пользователям без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства

пользователей требует заключения пользователями лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы с пользователя.

2.1.3. Не должна быть зашифрована или защищена от доступа иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление пользователей с её содержанием без использования иных технических средств или иного программного обеспечения, чем веб-обозреватель. Доступ к информации, размещённой на официальном сайте не может быть обусловлен требованиями регистрации пользователей или предоставления ими персональных данных, а также требованием заключения ими лицензионных или иных соглашений.

2.2. В случае возникновения технических, программных неполадок или иных проблем, влекущих невозможность доступа к официальному сайту, начальник отдела информатизации Администрации района в срок, не превышающий 3 часов с момента возобновления доступа к официальному сайту (кроме выходных и нерабочего времени: с 17.00 до 8.00 утра), обязан поместить на нем соответствующее объявление, которое должно содержать причину, дату и время прекращения доступа, а также дату и время возобновления доступа к информации.

2.3. Информация в виде текста размещается на официальном сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя ("гипертекстовый формат").

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

Нормативные правовые и иные акты могут дополнительно размещаться на официальном сайте в виде графических образов их оригиналов ("графический формат").

2.4. Программное обеспечение и технологические средства обеспечения пользования официальным сайтом, а также форматы размещённой на них информации должны:

2.4.1. Обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещённой на официальном сайте. Пользование информацией, размещённой на официальном сайте не может быть обусловлено требованиями использования пользователями определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещённой на официальном сайте.

2.4.2. Предоставлять пользователям возможность беспрепятственного поиска и получения всей текстовой информации, размещённой на официальном сайте, включая поиск документа среди всех документов, опубликованных на официальном сайте по реквизитам, содержанию документа, фрагменту текста.

2.4.3. Предоставлять пользователям возможность поиска и получения

информации, размещенной на официальном сайте, средствами автоматизированного сбора данных в сети Интернет, в том числе поисковыми системами.

2.4.4. Обеспечивать пользователям возможности навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на официальном сайте при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

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

2.5. В целях защиты информации, размещенной на сайте должно быть обеспечено:

2.5.1. Использование средств защиты информации, в том числе антивирусных средств, межсетевого экранирования и обнаружения аномальной сетевой активности.

2.5.2. Применение средств контроля доступа к информации, размещенной на официальном сайте, а также к операционному и специальному программному обеспечению сайта.

2.5.3. Применение средств контроля целостности информации при ее размещении, изменении или удалении на официальном сайте.

2.5.4. Применение средств резервирования данных о регистрации действий, обеспечивающих возможность их восстановления.

2.5.5. Применение сертифицированных средств защиты информации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Информация размещается на официальном сайте на русском языке.

Наименования иностранных юридических и физических лиц, а также иностранные официальные обозначения могут быть указаны с использованием букв латинского алфавита.

3. Требования к правовым и организационным средствам обеспечения пользования официальным сайтом

Администрация района обязана обеспечивать ведение официального сайта в соответствии с законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности муниципальных органов и настоящим Положением.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к постановлению Администрации
муниципального образования
«Радищевский район»
Ульяновской области
от 02.12.2022 № 692

ПОРЯДОК

**организации доступа и осуществления контроля за обеспечением
доступа к информации о деятельности Администрации
муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области**

1. Основные принципы реализации права на доступ к информации о деятельности Администрации района Ульяновской области

Основными принципами реализации права на доступ к информации о деятельности Администрации района являются:

открытость и доступность информации;
своевременность, достоверность и полнота информации;
законность поиска, получения и передачи информации;
соблюдение прав и законных интересов третьих лиц при предоставлении информации.

2. Информация о деятельности Администрации района, доступ к которой ограничен

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

Перечень сведений, относящихся к информации ограниченного доступа, а также порядок отнесения указанных сведений к информации ограниченного доступа устанавливаются федеральным законом.

3. Способы обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации района

Доступ к информации о деятельности Администрации района может обеспечиваться следующими способами:

- 1) обнародование (опубликование) информации о своей деятельности в средствах массовой информации;
- 2) размещение в сети Интернет информации, предусмотренной пунктом 5.2 настоящего порядка;

3) размещение информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых Администрацией района, и в иных отведённых для этих целей местах;

4) ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности Администрации района в помещениях, занимаемых указанными органами, а также через библиотечные и архивные фонды;

5) предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Администрации района;

6) другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами.

4. Форма предоставления информации о деятельности Администрации района

Информация о деятельности Администрации района может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

Информация о деятельности Администрации района в устной форме предоставляется пользователям информацией во время приёма. Указанная информация предоставляется также по телефонам справочных служб Администрации района либо по телефонам должностных лиц, уполномоченных Администрации района на её предоставление.

Информация о деятельности Администрации района может быть передана по сетям связи общего пользования.

5. Предоставление информации о деятельности Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области

5.1. Обнародование (опубликование) информации о деятельности Администрации района.

Обнародование (опубликование) информации о деятельности Администрации района в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством.

Официальное опубликование нормативных правовых актов осуществляется в соответствии с порядком их официального опубликования, установленным законодательством.

5.2. Информация о деятельности Администрации района, размещаемая в сети Интернет

Информация о деятельности Администрации района, размещаемая на официальном сайте в зависимости от сферы деятельности содержит:

1) общую информацию, в том числе:

а) наименование и структуру, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб Администрации района;

б) сведения о полномочиях, задачах и функциях структурных подразделений Администрации района, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;

в) перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций, информацию об официальных сайтах и официальных страницах подведомственных организаций (при наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в сети "Интернет";

г) сведения о руководителях органа местного самоуправления, его структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);

д) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органа местного самоуправления, подведомственных организаций;

е) сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления (при наличии);

ж) информацию об официальных страницах органа местного самоуправления (при наличии) с указателями данных страниц в сети "Интернет";

з) информацию о проводимых органом местного самоуправления или подведомственными организациями опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся органом местного самоуправления на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, а также информацию о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме;

и) информацию о проводимых органом местного самоуправления публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг;

2) информацию о нормотворческой деятельности Администрации района, в том числе:

а) нормативные правовые акты, изданные Администрацией района, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

б) тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительные органы муниципальных образований;

в) информацию о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

г) административные регламенты, стандарты государственных и муниципальных услуг;

д) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органом местного самоуправления к рассмотрению в

соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

е) порядок обжалования муниципальных правовых актов.

3) информацию об участии органа местного самоуправления в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органа местного самоуправления;

4) информацию о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иную информацию, подлежащую доведению органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации.

5) информацию о результатах проверок, проведенных органом местного самоуправления, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления, подведомственных организациях.

6) тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органа местного самоуправления;

7) статистическую информацию о деятельности органа местного самоуправления, в том числе:

а) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органа местного самоуправления;

б) сведения об использовании органом местного самоуправления, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств;

в) сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

8) информацию о кадровом обеспечении органа местного самоуправления, в том числе:

а) порядок поступления граждан на муниципальную службу;

б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в органе местного самоуправления;

в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

г) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления;

е) перечень образовательных организаций, подведомственных органу местного самоуправления (при наличии), с указанием почтовых адресов

образовательных организаций, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных организациях.

9) информацию о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:

а) 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;

б) фамилию, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;

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

6. Ответственность за нарушение порядка доступа к информации о деятельности Администрации района

6.1. Защита права на доступ к информации о деятельности Администрации района:

Решения и действия (бездействие) Администрации района и её должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности исполнительных органов местного самоуправления Радищевского района, могут быть обжалованы.

Если в результате неправомерного отказа в доступе к информации о деятельности Администрации района либо несвоевременного её предоставления, либо предоставления заведомо недостоверной или не соответствующей содержанию запроса информации пользователю информацией были причинены убытки, такие убытки подлежат возмещению в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

6.2. Контроль и надзор за обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации района:

Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации района устанавливается соответственно нормативными правовыми актами Администрации района.

Надзор за исполнением Администрацией и её должностными лицами требований Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» осуществляют органы прокуратуры Российской

Федерации в соответствии с Федеральным законом «О прокуратуре Российской Федерации».

Должностные лица Администрации района, муниципальные служащие, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности Администрации района, несут дисциплинарную, административную, гражданскую ответственности в соответствии с законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к постановлению Администрации
муниципального образования
«Радищевский район»
Ульяновской области
от 02.12.2022 № 692

РЕГЛАМЕНТ

**информационного наполнения официального сайта Администрации
муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области**

1. Общие положения

1.1. Регламент информационного наполнения официального сайта Администрации района (далее – Регламент) определяет процедуры обнародования информации о деятельности Администрации района, задачи должностных лиц, ответственных за предоставление информации, а также требования к оформлению информации, опубликованной на официальном сайте Администрации района (далее – Сайт). Действие Регламента распространяется на всю доменную зону <https://radishevo.gosuslugi.ru/>

1.2. Представленная информация на официальном сайте должна соответствовать требованиям законодательства.

1.3. На официальном сайте запрещено:

1.3.1. Размещение сведений, относящихся к ограниченному доступу, согласно статье 5 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», и отнесённых в установленном законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

1.4. Регламент является обязательным для выполнения всеми структурными подразделениями Администрации района.

2. Цели Регламента

Регламент предназначен для обеспечения унификации предоставления информации, упорядочения взаимодействия структурных подразделений Администрации района при обнародовании информации о деятельности Администрации района на официальном сайте.

3. Управление информацией на официальном сайте

3.1. Предоставление информации о деятельности Администрации района производится ответственными лицами структурных подразделений

Администрации района. Ответственным за полноту, актуальность и достоверность сведений, передаваемых для размещения на официальном сайте, является руководитель структурного подразделения, представившего сведения.

3.2. Приём и обработку поступающей информации от структурных подразделений Администрации района, как в письменном, так и в электронном виде, подлежащей опубликованию на официальном сайте, обеспечивает начальник отдела общественных коммуникаций Администрации района.

3.3. Непосредственное размещение информационных материалов, направленных от начальника отдела общественных коммуникаций и Администрации, осуществляется начальником отдела информатизации, административной реформы и защиты информации Администрации района (далее – начальник отдела информатизации). Размещение иной информации запрещено.

3.4. Начальник отдела информатизации обеспечивает мониторинг информации, обнародованной на официальном сайте, и при необходимости может запрашивать дополнительную информацию у структурных подразделений Администрации района, а также требовать актуализации представленных сведений.

3.5. Структурные изменения официального сайта производятся начальником отдела информатизации.

4. Оформление представления информации

4.1. Представление публикуемых материалов должно быть выдержано в едином дизайне официального сайта, что является собой единые элементы: цветовую гамму, начертание и кегль шрифтов, оформление таблиц, списков и прочих элементов.

4.2. На всех публикуемых изображениях должен отсутствовать эффект пикселизации. На публикуемых фотографиях недопустим эффект размытости. Рекомендуемое разрешение – 150 точек на дюйм.

4.3. В текстовых блоках публикуемой информации недопустимы синтаксические, орфографические, пунктуационные, лексические, стилистические и прочие ошибки. Тексты должны быть выдержаны в едином стиле официального сайта.

4.4. Не рекомендуется публиковать материалы, общий размер которых превосходит 250 килобайт на одну страничку официального сайта.

4.5. Представляемые материалы не должны изменять структуру навигации официального сайта.

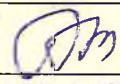
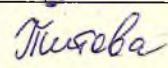
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проекта постановления (распоряжения) Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области

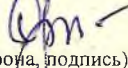
Об официальном сайте Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области

Проект внесён: от 21.11.2022 Отделом информатизации
(дата, наименование подразделения, образуемого в Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области)

СОГЛАСОВАНО:

| Дата и время | | Наименование должности * | Подпись | Расшифровка подписи |
|-----------------|-----------------|--|--|---------------------|
| поступления | согласования | | | |
| 24.11. 09:00 | 24.11. 10:20 | Руководитель аппарата |  | С.В.Кичигин |
| 23.11 10:00 | 23.11 10:20 | Начальник отдела правового обеспечения |  | М.А.Титова |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

*Указывается должностное лицо, осуществляющее контроль за исполнением правового акта.

Исполнитель: Орлов В.М. начальник отдела; тел.: 21-6-48 
(фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона, подпись)

Имя файла на электронном носителе: **Оф. сайт**

ЛИСТ РАССЫЛКИ

постановления (распоряжения) Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области № 692 от 02.12.2022

Об официальном сайте Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области

(заголовок к тексту)

| Адресат (Ф.И.О., должность, юридическое лицо) | Порядковый № экз. на бумажном носителе* | Рассылка по Э** | Почтовый адрес |
|---|--|--------------------|----------------|
| Руководитель аппарата Орлов В.М. | 1 | э | ovm89@inbox.ru |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Всего подлежит рассылке 2 экз.: на бумажном носителе 1 экз., в электронном виде 1 экз.

Реестр составил: Орлов В.М..

Передано в рассылку

02.12.2022
(дата, подпись)

Документ поступил на регистрацию

02.12. 2022 г. в 14 час. 15

* Для рассылки на бумажном носителе в данной графе указывается порядковый номер экземпляра.

** В данной графе указывается рассылка в электронном виде (Э).