



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Кемеровская область - Кузбасс
город Междуреченск
Администрация Междуреченского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.01.2020 № 119-п

О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 13.03.2014 № 648-п «О порядке размещения информации на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа»

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», повышения эффективности информационного сопровождения деятельности администрации Междуреченского городского округа, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.06.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»:

1. Внести изменения в постановление администрации Междуреченского городского округа от 13.03.2014 № 648-п «О порядке размещения информации на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа» следующие изменения:

1.1. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Утвердить Перечень информации, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном

сайте администрации Междуреченского городского округа согласно приложению № 1».

1.2. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Утвердить Регламент подготовки и размещения информации на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа согласно приложению № 2».

1.3. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Утвердить Перечень подразделений администрации Междуреченского городского округа, иных организаций, ответственных за информационное наполнение и содержание отдельных разделов официального сайта администрации Междуреченского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» согласно приложению №3».

1.4. Пункт 5 исключить.

1.5. Изложить приложение № 1 к постановлению в новой редакции согласно Приложению №1 к данному постановлению.

1.6. Изложить приложение № 2 к постановлению в новой редакции согласно Приложению № 2 к данному постановлению.

1.7. Изложить приложение № 3 к постановлению в новой редакции согласно Приложению №3 к данному постановлению.

1.8. Приложение № 4 исключить.

2. Руководителям структурных подразделений администрации Междуреченского городского округа:

2.1. Обеспечить размещение информации на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с Регламентом подготовки и размещения информации на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа.

2.2. Назначить специалистов, ответственных за информационное наполнение официального сайта администрации Междуреченского городского округа в сети Интернет.

2.3. Внести в должностные инструкции дополнения, вытекающие из настоящего постановления, и утвердить их в установленном порядке.

3. Отделу информационных технологий организационно-кадрового управления администрации Междуреченского городского округа (Н.В. Васильева):

3.1. Оказывать структурным подразделениям администрации Междуреченского городского округа методическую поддержку по вопросам информационного наполнения официального сайта администрации Междуреченского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2. Обеспечить работу программного обеспечения официального сайта администрации Междуреченского городского округа.

3.3. Обеспечить размещение данного постановления на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа.

4. Признать утратившими силу постановления администрации Междуреченского городского округа от 11.01.2010 № 9-п «Об утверждении перечня информации о деятельности администрации города Междуреченска, размещаемой в сети Интернет», от 26.03.2014 № 767-п «О внесении изменений в постановление администрации города Междуреченска от 11.01.2010 № 9-п «Об утверждении перечня информации о деятельности администрации города Междуреченска, размещаемой в сети Интернет»».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Междуреченского городского округа - руководителя аппарата Лощену Н.А.

Глава Междуреченского городского округа

В.Н. Чернов

Приложение № 1
к постановлению администрации
Междуреченского городского округа

от 28.01.2020 № 119-п

**Перечень
информации размещаемой в информационно-телекоммуникационной
сети «Интернет» на официальном сайте администрации
Междуреченского городского округа**

| Категория информации | Периодичность размещения |
|--|--|
| 1. Общая информация о деятельности администрации Междуреченского городского округа (далее – Администрация), в том числе: | |
| 1.1. Наименование, структура Администрации, почтовый адрес Администрации; структура, почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии) и номера телефонов структурных подразделений Администрации | Поддерживается в актуальном состоянии, информация о структуре размещается в течение 5 рабочих дней с момента ее утверждения или внесения в нее изменений |
| 1.2. Сведения о полномочиях Администрации, задачах и функциях структурных подразделений Администрации, перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения или изменения соответствующих правовых актов. Перечень законов и иных нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.3. Перечень территориальных органов, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб указанных органов | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.4. Перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций | В течение 5 рабочих дней со дня подписания правового акта о создании организации. Поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.5. Сведения о руководителях | В течение 5 рабочих дней со |

| | |
|---|--|
| Администрации, ее структурных подразделений, территориальных органов, подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) | дня подписания правового акта о создании организации. Поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.6 Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Администрации, подведомственных организаций; | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.7 Сведения о средствах массовой информации, учрежденных Администрацией | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 2. Информация о нормотворческой деятельности Администрации, в том числе: | |
| 2.1. Нормативные правовые акты, изданные Администрацией, 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 | В течение 5 рабочих дней со дня подписания правового акта. Поддерживается в актуальном состоянии |
| 2.2. Тексты проектов муниципальных правовых актов Администрации | В течение 3 рабочих дней |
| 2.3. 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; | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 2.4. Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 2.5. Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами Администрации | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 2.6. Порядок обжалования муниципальных | Поддерживается в актуальном |

| правовых актов Администрации | состоянии |
|---|---|
| <p>3. Информация об участии Администрации в целевых и иных программах, в международном сотрудничестве, а также о мероприятиях, проводимых Администрацией, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках главы Междуреченского городского округа, первых заместителей главы Междуреченского городского округа, заместителей главы Междуреченского городского округа и официальных делегаций Администрации</p> | <p>Информация об участии в целевых и иных программах, международном сотрудничестве поддерживается в актуальном состоянии; анонсы официального визита (рабочей поездки, официальных делегаций) - в течение одного рабочего дня перед началом указанных мероприятий. Итоги официального визита (рабочей поездки, официальных делегаций) - в течение одного рабочего дня после окончания указанных мероприятий</p> |
| <p>4. Информация о результатах проверок, проведенных Администрацией, подведомственными организациями, а также о результатах проверок, проведенных в Администрации, подведомственных организациях</p> | <p>В течение 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок</p> |
| <p>5. 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 иную информацию, подлежащую доведению Администрацией до сведения граждан и организаций в соответствии с Федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации</p> | <p>Поддерживается в актуальном состоянии</p> |
| <p>6. Тексты официальных выступлений и заявлений главы Междуреченского городского округа, первого заместителя главы Междуреченского городского округа, заместителей главы Междуреченского городского округа</p> | <p>В течение 1 дня со дня официального выступления или заявления главы Междуреченского городского округа, его заместителей</p> |
| <p>7. Статистическая информация о деятельности Администрации, в том числе:</p> | |

| | |
|--|--|
| 7.1. Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 7.2. Сведения об использовании Администрацией, подведомственными организациями средств, выделяемых из бюджета муниципального образования | Ежеквартально |
| 7.3. Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках и рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации | Ежемесячно |
| 8. Информация о кадровом обеспечении Администрации, в том числе: | |
| 8.1. Порядок поступления граждан на муниципальную службу | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 8.2. Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в Администрации | В течение 3 рабочих дней после объявления вакантной должности |
| 8.3. Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения |
| 8.4. Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | условия конкурса размещаются не позднее 5 рабочих дней до проведения конкурса. Результаты - в течение 3 рабочих дней после проведения конкурса |
| 8.5. Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 8.6. Перечень образовательных учреждений, подведомственных Администрации, с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных | Поддерживается в актуальном состоянии |

| | |
|--|--|
| учреждениях | |
| 9. Информация о работе Администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе: | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 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 | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка. Поддерживается в актуальном состоянии |
| 9.2. Фамилия, имя и отчество (при наличии) руководителя структурного подразделения Администрации или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте 9.1 настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | В течение 5 рабочих дней со дня назначения. Поддерживается в актуальном состоянии |
| 9.3. Обзоры обращений лиц, указанных в подпункте 9.1 пункта 9, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах. | Ежеквартально |
| 10. Перечень общедоступной информации о деятельности Администрации, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных, а также данных структурных подразделений Администрации, ответственных за ее размещение, периодичность размещения и сроки обновления определяются в соответствии с реестром открытых данных Администрации | В соответствии с постановлением Администрации от 29.05.2018 №1277-п «Об утверждении реестра открытых данных администрации Междуреченского городского округа» |
| 11. Планы и итоги социально-экономического развития Междуреченского городского округа | Ежеквартально |

| | |
|--|---------------------------------------|
| 12. Генеральный план Междуреченского городского округа, проекты планировки и межевания территории | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 13. Информация об основных инвестиционных проектах Междуреченского городского округа | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 14. Иная информация, необходимая гражданам (физическим лицам), организациям (юридическим лицам) и общественным объединениям для реализации их прав, обязанностей и законных интересов, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области, муниципальными правовыми актами Администрации | Поддерживается в актуальном состоянии |

Примечания: 1. Предусмотренные настоящим перечнем нормативные правовые и иные акты, в том числе акты об изменении и признании утратившими силу актов, размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием их вида, наименования, даты принятия (подписания), номера и даты вступления в силу, а также сведений об официальном опубликовании нормативного правового акта.

2. Предусмотренные настоящим перечнем судебные постановления размещаются на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием их вида, наименования суда, принявшего постановление, даты принятия постановления, номера дела, а также сведений о вступлении постановления в законную силу.

3. Иные документы размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием их вида, даты и других обязательных реквизитов.

4. Перечень должностных лиц Администрации, ответственных за размещение и обновление информации о деятельности Администрации на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа представлены в приложении №3 к данному постановлению.

Начальник отдела информационных технологий организационно-кадрового управления администрации Междуреченского городского округа

Н.В. Васильева

Приложение № 2
к постановлению администрации
Междуреченского городского округа

от 28.01.2020 № 119-п

**РЕГЛАМЕНТ
ПОДГОТОВКИ И РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА
ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ АДМИНИСТРАЦИИ
МЕЖДУРЕЧЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и определяет порядок подготовки и размещения на официальном сайте Междуреченского городского округа www.mrech.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) информации о деятельности администрации Междуреченского городского округа, ее территориальных органов и иных организаций, за исключением информации, составляющей государственную тайну, и иной информации ограниченного доступа (далее - информация ограниченного доступа).

Регламент определяет порядок формирования и изменения состава и структуры тематических разделов (подразделов) официального сайта, а также права, обязанности и ответственность должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации.

2. Порядок подготовки, предоставления и размещения информации о деятельности, размещаемой на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа

2.1. Определение информации, предусмотренной для размещения, удаления или изменения места ее нахождения в разделах официального сайта осуществляется структурными подразделениями администрации Междуреченского городского округа в соответствии с установленной сферой деятельности и в порядке, определенном настоящим Регламентом и Перечнем информации о деятельности органов местного самоуправления, утвержденным (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

2.2. Размещение информации о деятельности органов местного самоуправления Междуреченского городского округа осуществляется структурным подразделением администрации Междуреченского городского округа, либо иными муниципальными, казенными, автономными, бюджетными учреждениями (далее - Ответственные подразделения), заключившими Соглашение об организации подключения к муниципальным

информационным системам администрации Междуреченского городского округа. Ответственные подразделения осуществляют информационное сопровождение официального сайта Междуреченского городского округа согласно приложению №3 к данному постановлению.

2.3. Ответственность за содержание, полноту, достоверность и своевременное предоставление информации в установленной сфере деятельности, а также недопущение размещения на официальном сайте сведений ограниченного доступа возлагается на руководителей Ответственных подразделений и заместителей главы Междуреченского городского округа, курирующих Ответственное подразделение.

2.4. На официальном сайте не подлежат размещению:

- предвыборные агитационные материалы, агитационные материалы при проведении референдумов;
- реклама любого рода;
- информация конфиденциального характера;
- информация, доступ к которой ограничен законодательством Российской Федерации о государственной тайне, законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации и законодательством Российской Федерации о персональных данных;
- не допускаются расхождения между одними и теми же сведениями, размещаемыми в разных разделах официального сайта;
- дублирование информации в разных разделах (с целью дублирования используются гиперссылки);
- При этом обеспечивается соблюдение установленных требований по защите информации, составляющей государственную тайну, защите информации, составляющей служебную тайну, а также по защите персональных данных. Информация, размещаемая на официальном сайте, не должна противоречить действующему законодательству, носить рекламный характер, должна соответствовать формату официального сайта.

2.5. Руководители Ответственных подразделений контролируют соответствие подготовленной к размещению на официальном сайте информации требованиям к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом администрации Междуреченского городского округа, утвержденных постановлением администрацией Междуреченского городского округа от 11.09.2019 № 2017-п.

Руководители Ответственных подразделений могут сопровождать раздел, за который они несут ответственность, самостоятельно, либо назначить сотрудников, ответственных за размещение и актуализацию информации на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа. Для получения прав на редактирование раздела необходимо подать заявку установленной формы - Приложение № 1

Регламенту подготовки и размещения информации на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа в отдел информационных технологий организационно-кадрового управления администрации Междуреченского городского.

2.6. Информация для размещения в общих и не подведомственных разделах на официальном сайте сопровождается письмом либо электронным письмом (далее – сопроводительное письмо) по установленной форме - Приложение №2 к Регламенту подготовки и размещения информации на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа в адрес руководителя Ответственного подразделения в котором указываются:

- перечень информации с указанием наименований прилагаемых файлов;
- подтверждение об отсутствии конфиденциальной информации и сведений, содержащих государственную тайну, идентичности электронной копии и бумажного документа;
- наименование тематического раздела (подраздела) официального сайта, в котором необходимо разместить представляемую информацию, а также действие, которое необходимо совершить с информацией (изменить, добавить, удалить);
- должность, фамилия, имя и отчество, контактный телефон ответственного сотрудника, подготовившего информацию.

В случае удаления информации с официального сайта в сопроводительное письмо включается ее описание, позволяющее определить, о какой информации идет речь и в каком разделе (подразделе) официального сайта она размещена.

В случае изменения информации на официальном сайте в сопроводительное письмо включаются ее описание, позволяющее определить, о какой информации идет речь, и в каком разделе (подразделе) официального сайта она размещена, описание требуемых изменений или новая информация, подлежащая размещению на официальном сайте взамен изменяемой.

2.7. При направлении проектов муниципальных нормативных правовых актов в отдел информационных технологий администрации Междуреченского городского округа, необходимо указывать в сопроводительном письме также дату начала и окончания проведения независимой правовой экспертизы. Сопроводительное письмо направляется в электронной форме по адресу it@mrech.ru.

2.8. Для размещения текстовой информации к сопроводительному письму прикладывается файл информации с электронной копией документа в формате национального стандарта открытых офисных приложений OpenDocument (ODF), имеющие расширения .ODT (текстовые документы).

Для размещения прикрепляемых файлов к сопроводительному письму прикладывается файл информации в следующих форматах:

- фотографии, карты, схемы представлять в формате JPEG, GIF;
- документы, формы, презентационные материалы в формате PDF;

- иные материалы - в формате, обеспечивающем возможность их просмотра со средствами «веб-обозревателя» и без них.

2.9. Информация, представленная в Ответственное подразделение, в случае ее несоответствия настоящему Регламенту и Перечню возвращается в владельцу информации, на доработку.

2.10. Перед размещением информации на официальном сайте уполномоченный сотрудник Ответственного подразделения администрации Междуреченского городского округа, проверяет соответствие ее электронной версии бумажному носителю или текстам официальных публикаций.

2.11. Внешний вид размещаемой информации должен соответствовать общей стилистике официального сайта администрации Междуреченского городского округа. Используемые шрифты должны быть свободно распространяемые и бесплатные.

3. Сроки и порядок технического размещения информации на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа

3.1. Размещением на официальном сайте информации занимается Ответственное подразделение. При необходимости, информация согласуется с заместителем главы Междуреченского городского округа, курирующим данное направление.

3.2. Ответственное подразделение размещает информацию на официальном сайте в сроки, установленные Приложением №1 к данному постановлению.

3.3. При размещении информации необходимо руководствоваться приложением №3 к настоящему постановлению. Дублирование информации запрещено. При необходимости дублирования информации использовать ссылку на источник раздела официального сайта.

3.4. При публикации нормативных правовых актов администрации Междуреченского городского округа на внутренних разделах использовать ссылки на опубликованные материалы в разделе «Нормотворческая деятельность» - «Нормативные правовые акты». При необходимости опубликования нормативных правовых актов регионального и федерального уровня использовать ссылки на документы Официального интернет-портала правовой информации <http://pravo.gov.ru/>, где публикуются актуальные версии нормативных правовых актов Российской Федерации.

4. Формирование и изменение состава и структуры тематических разделов (подразделов) официального сайта администрации Междуреченского городского округа

4.1. Состав и структура, карта официального сайта, утвержденные Приложением №3 данного постановления, могут меняться по инициативе Ответственных подразделений. Изменение состава разделов, рубрик сопровождается письмом (далее – сопроводительное письмо) установленной формы – приложение №3 к Регламенту подготовки и размещения информации на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа в адрес начальника отдела информационных технологий организационно-кадрового управления.

4.2. Решение об изменении состава и структуры разделов (подразделов) официального сайта принимается начальником отдела информационных технологий организационно-кадрового управления администрации Междуреченского городского округа.

5. Интерактивные модули официального сайта администрации Междуреченского городского округа для взаимодействия с пользователями

5.1. Интерактивные модули и взаимодействие с пользователями официального сайта администрации Междуреченского городского округа включает следующие программные возможности:

- «Опросы» - проведение интерактивных опросов;
- «Обращения граждан».

5.2. Модуль «Опросы» позволяет проводить онлайн голосование, опросы посетителей официального сайта. Проведение интерактивных опросов осуществляется посредством отображения в разделе «Опросы». Возможность опроса определяются по уникальному IP-адресу компьютера пользователя. Таким образом, с одного IP-адреса возможно однократное участие в опросе.

Опрос граждан проводится для выявления мнения населения и его учета при принятии решений администрацией Междуреченского городского округа и должностными лицами администрации Междуреченского городского округа. Результаты опроса носят рекомендательный характер.

Добавление нового интерактивного опроса на официальный сайт осуществляется по решению главы Междуреченского городского округа. Для создания нового опроса на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа в отдел по работе со СМИ необходимо предоставить заявку установленного вида (приложение №4 к Регламенту подготовки и размещения информации на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа), содержащую следующую информацию:

- дата и сроки проведения опроса;
- формулировка вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса;
- форма опросного листа;

5.3. Модуль «Обращения граждан» позволяет гражданам через личный кабинет подавать электронные обращения в администрацию Междуреченского городского округа. Электронные формы для отправки обращений и предложений пользователей официального сайта в представляют собой наборы текстовых и справочных полей для заполнения и отправки в отдел приема граждан. Электронные формы для отправки обращений и предложений пользователей официального сайта разрабатываются и обрабатываются на основе действующего законодательства Российской Федерации и Кемеровской области о порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации.

6. Права, обязанности и ответственность Ответственных подразделений и должностных лиц, ответственных за размещение информации на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа

6.1. Руководители Ответственных подразделений:

- назначают ответственного (ответственных) за размещение и редактирование информации, публикуемой на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа;
- информируют отдел информационных технологий организационно-кадрового управления администрации Междуреченского городского округа в трехдневный срок со дня принятия решения о назначении или замене ответственного сотрудника;
- осуществляют контроль за сохранением государственной тайны при подготовке сведений (информации) для размещения на официальном сайте;
- контролируют размещение информации с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных, политикой обработки персональных данных, утвержденной постановлением администрации Междуреченского городского округа от 28.02.2017 №124-к.
- осуществляют контроль за соблюдением требований Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»
- организуют ежеквартальный мониторинг актуальности информации на официальном сайте, относящейся к сфере деятельности своего структурного подразделения, и осуществляет контроль за работой по удалению или изменению информации, размещенной на официальном сайте.

6.2. Ответственный сотрудник:

- при размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивает соблюдение: требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, требований Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- обеспечивает подготовку и корректировку информации и в сроки, установленные приложением № 1 к данному постановлению;
- несет ответственность за точность, своевременность и актуальность сведений, размещаемых на официальном сайте Междуреченского городского округа.
- осуществляет ежемесячный полный мониторинг актуальности информации на официальном сайте, относящейся к направлению деятельности своего структурного подразделения

Начальник отдела информационных технологий организационно-кадрового управления администрации Междуреченского городского округа

Н.В. Васильева

Приложение №1 к Регламенту
подготовки и размещения информации
на официальном сайте администрации
Междуреченского городского округа

Угловой штамп наименование
организации или наименование
инициирующего структурного
подразделения, подготовившего
заявку

Начальнику отдела
информационных технологий
организационно-кадрового
управления

Васильевой Н.В.

ЗАЯВКА

на добавление редактора разделов на официальном сайте администрации
Междуреченского городского округа

Прошу добавить редактора раздела(ов)

| Ф.И.О. | Должность | email | Наименование раздела(ов)/подразделов |
|--------|-----------|-------|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Руководитель Иницирующего подразделения

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

Контактный телефон _____

Угловой штамп наименование
организации или наименование
инициирующего структурного
подразделения, подготовившего
заявку

наименование структурного
Ответственного подразделения за
наполнение раздела

ЗАЯВКА

на публикацию информации на официальном сайте администрации
Междуреченского городского округа

Прошу опубликовать следующую информацию, в разделе / произвести
изменение/удалить в составе информации, размещенной в разделе (нужное
подчеркнуть)

наименование раздела

Прилагаемые файлы:

| Наименование файла, заголовок статьи | Удалить | Добавить | Заменить |
|--------------------------------------|---------|----------|----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

*При удалении информации приложение фалов не нужно, указывается ссылка на страницу

Уполномоченный сотрудник Иницирующего подразделения

(Ф.И.О., телефон)

**Отсутствие конфиденциальной информации и сведений, содержащих
государственную тайну, рекламной информации подтверждаю.
Идентичность электронной копии и бумажного документа подтверждаю.**

Руководитель Иницирующего подразделения

(подпись)

(Ф.И.О.)

“ ___ ” _____ 20 ___ г.

Приложение: электронные документы ___ Файлах

Приложение № 3 к Регламенту
подготовки и размещения информации на
официальном сайте администрации
Междуреченского городского округа

Угловой штамп организации, или
наименование иницирующего
структурного подразделения,
подготовившего заявку

Начальнику отдела информационных
технологий организационно-
кадрового управления

Васильевой Н.В.

ЗАЯВКА

на изменение структуры, состава разделов на официальном сайте
администрации Междуреченского городского округа

Прошу создать/переименовать/удалить/переместить раздел (нужное
подчеркнуть)

наименование раздела и путь у нему

Уполномоченный сотрудник Иницирующего подразделения

(Ф.И.О., телефон)

Руководитель Иницирующего подразделения

(подпись)

(Ф.И.О.)

“ ___ ” _____ 20 ___ г.

Приложение № 4 к Регламенту
подготовки и размещения информации на
официальном сайте администрации
Междуреченского городского округа

Угловой штамп наименование
организации, или наименование
инициирующего структурного
подразделения, подготовившего
заявку

Главе Междуреченского городского
округа

Чернову В.Н.

ЗАЯВКА

на создание опроса граждан на официальном сайте администрации
Междуреченского городского округа

Прошу опубликовать опрос граждан в период с «___» _____ 20__ г.
по «___» _____ 20__ г. следующего содержания:

| № | Формулировка вопроса | Варианты предлагаемого (предлагаемых) ответов | Типы ответов - выбор одного из нескольких вариантов ответа - несколько выбор одного из нескольких вариантов ответа - свободный текстовый ответ (до 250 символов) - выпадающий список |
|---|-------------------------|--|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |

Настройки для респондентов:

- отображать /не отображать промежуточные результаты после голосования (прогресс).
- разрешить/запретить респондентам менять ответы впоследствии

Уполномоченный сотрудник Иницирующего подразделения

(Ф.И.О., телефон)

Руководитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

“ ___ ” _____ 20__ г.

Приложение № 3
к постановлению администрации
Междуреченского городского округа

от 28.01.2020 № 119-п

ПЕРЕЧЕНЬ

подразделений администрации Междуреченского городского округа, иных организаций, ответственных за информационное наполнение и содержание отдельных разделов официального сайта администрации Междуреченского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

| Наименование раздела | Ответственное подразделение* |
|---|--|
| Новости | Отдел по работе со СМИ |
| -Новости отдела по работе со СМИ (в том числе тексты, обращения главы Междуреченского городского округа) | Отдел по работе со СМИ |
| -Объявления, конкурсы | Отдел по работе со СМИ |
| -Публичные слушания | Отдел информационных технологий организационно-кадрового управления, Управление архитектуры и градостроительства |
| -Городские СМИ | Отдел по работе со СМИ |
| Город | Организационный отдел организационно-кадрового управления |
| -История Междуреченска | Организационный отдел организационно-кадрового управления |
| -События | Отдел по работе со СМИ |
| --Кузбасс. Время быть первыми. Междуреченск | Отдел по работе со СМИ |
| --75 лет Победы в Великой Отечественной войне | Отдел по работе со СМИ |
| Вновь появляющиеся события | Отдел по работе со СМИ |
| --Архив событий | |
| --- <i>День шахтера</i> | Отдел промышленности, строительства и природных ресурсов |
| ---100 лет ВЛКСМ | Управление по связям с общественностью |
| ---75 лет Кемеровской области | Организационный отдел организационно-кадрового управления |
| -Достопримечательности города | Отдел координации социальных вопросов, МКУ «Управление культуры и молодежной политики» |

| | |
|---|--|
| -Гостям города | Отдел по работе со СМИ |
| -Туризм | Отдел координации социальных вопросов |
| -Фотогалерея | Отдел по работе со СМИ |
| -Устав муниципального | Юридический отдел правового управления |
| -Официальная символика | Организационный отдел организационно-кадрового управления |
| -Почетные граждане | Организационный отдел организационно-кадрового управления |
| Администрация | |
| -Структура администрации | Отдел кадровой работы и муниципальной службы организационно-кадрового управления |
| -Глава Междуреченского городского округа | Отдел кадровой работы и муниципальной службы организационно-кадрового управления |
| -Заместители главы | Отдел кадровой работы и муниципальной службы организационно-кадрового управления |
| -Структурные подразделения | Отдел кадровой работы и муниципальной службы организационно-кадрового управления во взаимодействии с: Отделом промышленности, строительства и природных ресурсов, Управлением чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны, Управлением по связям с общественностью, Отделом координации городского хозяйства, Отделом координации социальных вопросов, Экономическим управлением, Управлением предпринимательства и инвестиционной политики |
| -Организации, учредителем которых является администрация Междуреченского городского округа | Отдел информационных технологий организационно-кадрового управления |
| -Муниципальная служба | Отдел кадровой работы и муниципальной службы организационно-кадрового управления |
| --Конкурсы | Отдел кадровой работы и муниципальной службы |

| | |
|---|--|
| | организационно-кадрового управления |
| --Нормативные правовые акты | Отдел кадровой работы и муниципальной службы организационно-кадрового управления |
| -Нормативные документы | Отдел информационных технологий организационно-кадрового управления |
| --Нормативные правовые акты администрации МГО | Отдел информационных технологий организационно-кадрового управления |
| --Проекты нормативных правовых актов | Отдел информационных технологий организационно-кадрового управления |
| --Порядок обжалования нормативных правовых актов | Юридический отдел правового управления |
| --Реестр муниципальных услуг (функций) | Отдел информационных технологий организационно-кадрового управления |
| --Регламенты муниципальных услуг | Отдел информационных технологий организационно-кадрового управления |
| Экономика | |
| -Итоги социально-экономического развития Междуреченска | Экономическое управление |
| -Стратегические планы, концепции | Экономическое управление |
| -Отчёты о работе | Экономическое управление |
| --Майские указы Президента РФ | Экономическое управление |
| --Отчеты о проверках | Контрольно-ревизионный отдел |
| -Инвесторам | Отдел экономического анализа и прогнозирования экономического управления |
| --Инвестиционная политика | Отдел экономического анализа и прогнозирования экономического управления |
| ---Инвестиционный паспорт | Отдел экономического анализа и прогнозирования экономического управления |
| ---Инвестиционная стратегия | Отдел экономического анализа и прогнозирования экономического управления |
| ---Инвестиционное послание главы | Отдел экономического анализа и прогнозирования экономического управления |
| ---Инвестиционный совет при главе | Отдел экономического анализа и прогнозирования экономического управления |
| --Путеводитель инвестора | Отдел экономического анализа и прогнозирования экономического управления |

| | |
|---|--|
| ---Инвестиционные проекты | Отдел экономического анализа и прогнозирования экономического управления |
| ---Инвестиционные площадки | Отдел экономического анализа и прогнозирования экономического управления |
| ---План создания объектов инвестиционной инфраструктуры | Отдел экономического анализа и прогнозирования экономического управления |
| --Сопровождение проектов | Отдел экономического анализа и прогнозирования экономического управления |
| ---Меры поддержки МОНОГОРОДА.РФ | Отдел экономического анализа и прогнозирования экономического управления |
| --Контакты | Отдел экономического анализа и прогнозирования экономического управления |
| --Полезные ссылки инвестору | Отдел экономического анализа и прогнозирования экономического управления |
| -Муниципальные закупки | Экономическое управление |
| -Финансовая грамотность | Экономическое управление |
| --Выступления и публикации | Экономическое управление |
| --Личные финансы | Экономическое управление |
| --Компенсации | Экономическое управление |
| --Финансовая инфраструктура | Экономическое управление |
| -Моногород | Отдел экономического анализа и прогнозирования экономического управления |
| -Стандарт развития конкуренции | Экономическое управление |
| -Финансовое управление города Междуреченска | Финансовое управление города Междуреченска |
| --Контакты | Финансовое управление города Междуреченска |
| --Историческая справка | Финансовое управление города Междуреченска |
| --Бюджетный учет и отчетность | Финансовое управление города Междуреченска |
| --Нормативные документы, общая информация | Финансовое управление города Междуреченска |
| --Бюджет города | Финансовое управление города Междуреченска |
| --Бюджет для граждан | Финансовое управление города Междуреченска |
| -Комитет по управлению имуществом | Комитет по управлению имуществом |
| --Публикации КУМИ | Комитет по управлению имуществом |
| --Муниципальные торги КУМИ | Комитет по управлению имуществом |
| --Банк данных о земельных участках (ИЖС) | Комитет по управлению имуществом |
| --Объявления | Комитет по управлению имуществом |

| | |
|---|---|
| <i>---О предоставлении земельного участка</i> | Комитет по управлению имуществом |
| <i>---О приеме заявлений</i> | Комитет по управлению имуществом |
| <i>---Об отмене предоставления земельного участка</i> | Комитет по управлению имуществом |
| <i>--Муниципальный земельный контроль</i> | Комитет по управлению имуществом |
| <i>---План проверок</i> | Комитет по управлению имуществом |
| <i>---Результаты проверок</i> | Комитет по управлению имуществом |
| <i>---Нормативные правовые акты</i> | Комитет по управлению имуществом |
| <i>--Комплексные кадастровые работы</i> | Комитет по управлению имуществом |
| <i>---Нормативные правовые акты</i> | Комитет по управлению имуществом |
| <i>---Извещения</i> | Комитет по управлению имуществом |
| <i>---Карт-планы территорий</i> | Комитет по управлению имуществом |
| -Малый бизнес | Отдел по развитию предпринимательства и инвестиций управления потребительского рынка, услуг и инвестиционной политики |
| <i>--Структура управления</i> | Отдел по развитию предпринимательства и инвестиций управления потребительского рынка, услуг и инвестиционной политики |
| <i>--Кредитование малого бизнеса</i> | Отдел по развитию предпринимательства и инвестиций управления потребительского рынка, услуг и инвестиционной политики |
| <i>--Инвестиции и инновации</i> | Отдел по развитию предпринимательства и инвестиций управления потребительского рынка, услуг и инвестиционной политики |
| <i>--В помощь предпринимателю</i> | Отдел по развитию предпринимательства и инвестиций управления потребительского рынка, услуг и инвестиционной политики |
| <i>--Инфраструктура поддержки</i> | Отдел по развитию предпринимательства и инвестиций управления потребительского рынка, услуг и инвестиционной политики |
| <i>--МБУ «Центр содействия малому и среднему предпринимательству и инвестиционной деятельности»</i> | Отдел по развитию предпринимательства и инвестиций управления потребительского рынка, услуг и инвестиционной политики |
| <i>--Программа поддержки</i> | Отдел по развитию предпринимательства и инвестиций управления потребительского рынка, услуг и инвестиционной политики |
| <i>--Оценка регулирующего воздействия</i> | Отдел по развитию предпринимательства и инвестиций управления потребительского рынка, услуг и инвестиционной политики |
| <i>--Реестр получателей поддержки</i> | Отдел по развитию предпринимательства и инвестиций управления потребительского рынка, услуг и инвестиционной политики |

| | |
|---|--|
| | услуг и инвестиционной политики |
| -Потребительский рынок | Отдела потребительского рынка управления потребительского рынка, услуг и инвестиционной политики |
| --Новости | Отдела потребительского рынка управления потребительского рынка, услуг и инвестиционной политики |
| --Лицензирование | Отдела потребительского рынка управления потребительского рынка, услуг и инвестиционной политики |
| --Законодательство | Отдела потребительского рынка управления потребительского рынка, услуг и инвестиционной политики |
| Деятельность | |
| -Приём граждан | Отдел приема граждан |
| --Виртуальная приёмная | Отдел приема граждан |
| --Отдел приёма граждан | Отдел приема граждан |
| --Прием граждан руководством города | Отдел приема граждан |
| --Прием граждан общественными представителями | Отдел приема граждан |
| --Прямая линия | Отдел приема граждан |
| -Социальная политика | Отдел координации социальных вопросов |
| --Образование | Отдел координации социальных вопросов, МКУ «Управление образованием Междуреченского городского округа» |
| --Культура и молодёжная политика | Отдел координации социальных вопросов, МКУ «Управление культуры и молодежной политики» |
| --- <i>Об управлении</i> | Отдел координации социальных вопросов, МКУ «Управление культуры и молодежной политики» |
| --- <i>Учреждения культуры</i> | Отдел координации социальных вопросов, МКУ «Управление культуры и молодежной политики» |
| --- <i>Награды</i> | Отдел координации социальных вопросов, МКУ «Управление культуры и молодежной политики» |
| --- <i>Афиша</i> | Отдел координации социальных вопросов, МКУ «Управление культуры и молодежной политики» |
| --Спорт | Отдел координации социальных вопросов, МКУ «Управление физической культуры и спорта Междуреченского городского округа» |
| --- <i>Управление ФК и С</i> | Отдел координации социальных вопросов, МКУ «Управление физической культуры и спорта Междуреченского городского |

| | |
|--|--|
| | округа» |
| <i>--- Учреждения физической культуры и спорта</i> | Отдел координации социальных вопросов, МКУ «Управление физической культуры и спорта Междуреченского городского округа» |
| <i>---Готов к труду и обороне</i> | Отдел координации социальных вопросов, МКУ «Управление физической культуры и спорта Междуреченского городского округа» |
| --Органы социальной защиты Междуреченского городского округа | Отдел координации социальных вопросов, УСЗН администрации Междуреченского городского округа |
| <i>---Здравоохранение</i> | Отдел координации социальных вопросов |
| <i>----ГБУЗ КО «Междуреченская городская больница»</i> | Отдел координации социальных вопросов |
| <i>----История развития здравоохранения города</i> | Отдел координации социальных вопросов, |
| <i>----Структура управления здравоохранением</i> | Отдел координации социальных вопросов |
| --МАУ ОЦ «Санаторий «Солнечный» | Отдел координации социальных вопросов |
| -Связь с общественностью | Управление по связям с общественностью |
| -- Мероприятия, конкурсы, гранты | Управление по связям с общественностью |
| --Списки организаций | Управление по связям с общественностью |
| <i>---Совет старейшин</i> | Управление по связям с общественностью |
| <i>---Состав Совета старейшин</i> | Управление по связям с общественностью |
| -Строительство, жилье | Отдел промышленности, строительства и природных ресурсов |
| --МКУ «Комитет по жилищным вопросам» | Отдел промышленности, строительства и природных ресурсов |
| --МУП «Земноград» | Отдел промышленности, строительства и природных ресурсов |
| --МКУ «Управление капитального строительства» | Отдел промышленности, строительства и природных ресурсов |
| -Градостроительство и архитектура | Управление архитектуры и градостроительства |
| --Управление архитектуры и градостроительства | Управление архитектуры и градостроительства |
| --Архитектурные проекты | Управление архитектуры и градостроительства |
| <i>---Эскизные проекты восточного района</i> | Управление архитектуры и градостроительства |

| | |
|--|--|
| ---Эскизные проекты западного района | Управление архитектуры и градостроительства |
| ---Эскизные проекты пригород | Управление архитектуры и градостроительства |
| --Генеральный план города, правила землепользования и застройки | Управление архитектуры и градостроительства |
| --Проекты планировки и межевания территории | Управление архитектуры и градостроительства |
| -Экология | Отдел промышленности, строительства и природных ресурсов, МКУ «Междуреченский комитет по охране окружающей среды и природопользованию» |
| --МКУ «Междуреченский комитет по охране окружающей среды и природопользованию» | Отдел промышленности, строительства и природных ресурсов, МКУ «Междуреченский комитет по охране окружающей среды и природопользованию» |
| --Официальные документы природопользователю | Отдел промышленности, строительства и природных ресурсов, МКУ «Междуреченский комитет по охране окружающей среды и природопользованию» |
| --Экологические акции и проекты | Отдел промышленности, строительства и природных ресурсов, МКУ «Междуреченский комитет по охране окружающей среды и природопользованию» |
| -Городское хозяйство | Отдел координации городского хозяйства |
| --Отдел координации городского хозяйства | Отдел координации городского хозяйства |
| --МКУ Управление развития жилищно-коммунального комплекса | Отдел координации городского хозяйства |
| ---Ресурсоснабжающие организации | Отдел координации городского хозяйства |
| ---Управляющие и обслуживающие организации | Отдел координации городского хозяйства |
| ---ТСЖ, ТСМ | Отдел координации городского хозяйства |
| --МУП «ЕДДС МГО» | Отдел координации городского хозяйства |
| --МКУ Управление по благоустройству, транспорту и связи | Отдел координации городского хозяйства |
| ---Благоустройство | Отдел координации городского хозяйства |
| ---Транспорт | Отдел координации городского хозяйства |
| ---Связь | Отдел координации городского хозяйства |

| | |
|---|---|
| ---Ритуальные услуги | Отдел координации городского хозяйства |
| --Тарифы ЖКХ | Отдел координации городского хозяйства |
| --МУП «Информационный расчетно-кассовый центр» | Отдел координации городского хозяйства |
| --Государственная жилищная инспекция | Отдел координации городского хозяйства |
| --Формирование современной городской среды | Отдел координации городского хозяйства |
| -Управление ЧС и ГО администрации МГО | Отдел ГО и ЧС управления чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны |
| --Об управлении ЧС и ГО | Отдел ГО и ЧС управления чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны |
| --Нормативные правовые акты | Отдел ГО и ЧС управления чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны |
| --Методические рекомендации | Отдел ГО и ЧС управления чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны |
| --Профилактика терроризма и экстремизма | Отдел ГО и ЧС управления чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны |
| --Рекомендации по безопасности граждан | Отдел ГО и ЧС управления чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны |
| --Видеопособия по безопасности граждан | Отдел ГО и ЧС управления чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны |
| -Противодействие коррупции | Юридический отдел правового управления |
| --Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции | Юридический отдел правового управления |
| --Методические материалы | Юридический отдел правового управления |
| --Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Юридический отдел правового управления, Отдел кадровой работы и муниципальной службы |
| --Доклады, отчеты | Юридический отдел правового управления |
| --Формы, бланки | Юридический отдел правового управления |
| --Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов | Юридический отдел правового управления Отдел кадровой работы и муниципальной службы |
| --Ответственные лица за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений | Юридический отдел правового управления |

| | |
|--|---|
| -Административная комиссия | Отдел административных органов |
| -Комиссия по профилактике правонарушений | Отдел по профилактике правонарушений несовершеннолетних |
| -Защита прав потребителей | Отдел по защите прав потребителей правового управления |
| -Архив | Архивный отдел |
| -Информационные технологии | Отдел информационных технологий организационно-кадрового управления |
| --Электронное правительство | Отдел информационных технологий организационно-кадрового управления |
| --Муниципальные услуги | Отдел информационных технологий организационно-кадрового управления, Архивный отдел, Управление архитектуры и градостроительства Отдел координации городского хозяйства Управление предпринимательства и инвестиционной политики Комитет по управлению имуществом муниципального образования «Междуреченский городской округ» МКУ «Комитет по жилищным вопросам» МКУ «Управление образованием Междуреченского городского округа» МКУ «Управление культуры и молодежной политики» МКУ «Центр социально-реабилитационный центр» МКУ «Центр социальной помощи семье и детям» МКУ «Управление развития жилищно-коммунального комплекса» МКУ «Управление по благоустройству, транспорту и связи» |
| Иные структуры | |
| -Кемеровская межрайонная прокуратура | Юридический отдел правового управления |
| -Прокуратура г. Междуреченска | Юридический отдел правового управления |
| -Федеральная налоговая служба | Экономическое управление |
| --Справочная информация | Экономическое управление |
| --Юридические лица и индивидуальные | Экономическое управление |

| | |
|--|--|
| предприниматели | |
| ---Актуальная информация | Экономическое управление |
| ---Памятки | Экономическое управление |
| ---Образцы заявлений | Экономическое управление |
| ---Электронная сдача отчетности | Экономическое управление |
| --Физические лица | Экономическое управление |
| --Интернет» сервисы | Экономическое управление |
| -Отдел МВД России по городу Междуреченску | Отдел административных органов |
| --Участковые уполномоченные | Отдел административных органов |
| --Внимание! Розыск. | Отдел административных органов |
| -ГИБДД | Отдел административных органов |
| -Частные охранные предприятия | Отдел административных органов |
| -Занятость населения | Отдел промышленности, строительства и природных ресурсов |
| -Отдел статистики | Экономическое управление |
| --Перепись населения 2010 | Экономическое управление |
| -Росреестр | Отдел промышленности, строительства и природных ресурсов |
| --Новости ФГБУ ФКП Росреестра | Отдел промышленности, строительства и природных ресурсов |
| -Пенсионный фонд | Отдел координации социальных вопросов |
| --Пенсионерам | Отдел координации социальных вопросов |
| --Инвестирование средств пенсионных накоплений | Отдел координации социальных вопросов |
| --Работодателям | Отдел координации социальных вопросов |
| --Материнский капитал | Отдел координации социальных вопросов |
| --Программа государственного софинансирования | Отдел координации социальных вопросов |
| --Новости | Отдел координации социальных вопросов |
| --Стратегия развития пенсионной системы | Отдел координации социальных вопросов |
| --Застрахованным лицам | Отдел координации социальных вопросов |
| --Самозанятое население | Отдел координации социальных вопросов |
| -Фонд социального страхования | Отдел координации социальных вопросов |
| --Несчастные случаи и профзаболевания | Отдел координации социальных вопросов |
| --Временная нетрудоспособность и материнство | Отдел координации социальных вопросов |
| --Родовые сертификаты | Отдел координации социальных вопросов |

| | |
|--|--|
| --Путевки для льготников | Отдел координации социальных вопросов |
| --Обеспечение средствами реабилитации | Отдел координации социальных вопросов |
| -Система медицинского страхования | Отдел координации социальных вопросов |
| -Территориальная избирательная комиссия | Председатель территориальной избирательной комиссии Организационный отдел организационно-кадрового управления |
| --Решения территориальной избирательной комиссии | Председатель территориальной избирательной комиссии Организационный отдел организационно-кадрового управления |
| -Муниципальная избирательная комиссия | Председатель муниципальной избирательной комиссии Организационный отдел организационно-кадрового управления |
| --Решения муниципальной избирательной комиссии | Председатель муниципальной избирательной комиссии Организационный отдел организационно-кадрового управления |
| Разное | |
| -Открытые данные | Отдел информационных технологий организационно-кадрового управления |
| -Расписание поездов, автобусов | Отдел по работе со СМИ |
| -Опросы посетителей сайта | Отдел по работе со СМИ |
| - Полезные web-ресурсы | Отдел информационных технологий организационно-кадрового управления |

* Полномочия по редактированию раздела сайта предоставляет отдел информационных технологий организационно-кадрового управления по Заявке (Приложение №1 к Регламенту подготовки и размещения информации на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа) от руководителя ответственного подразделения.

Начальник отдела информационных технологий организационно-кадрового управления администрации Междуреченского городского округа

Н.В. Васильева