



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.03.2023 г.

№ 488

Об официальном сайте администрации
Петропавловск-Камчатского городского
округа в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет»

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», а также в целях обеспечения открытости деятельности администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и ее органов, создания условий для эффективного взаимодействия между органами местного самоуправления Петропавловск-Камчатского городского округа и гражданами

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить официальный сайт администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с адресом: www.pkgo.ru.

2. Утвердить Положение об официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» согласно приложению.

3. Признать утратившими силу:

3.1 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.02.2014 № 467 «Об официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3.2 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 24.03.2014 № 661 «О внесении изменения в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.02.2014 № 467 «Об официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3.3 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.05.2015 № 1148 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.02.2014 № 467 «Об официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3.4 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.05.2016 № 748 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.02.2014 № 467 «Об официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа»;

3.5 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 24.08.2018 № 1794 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.02.2014 № 467 «Об официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководителя Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Глава
Петропавловск-Камчатского
городского округа К.В. Брызгин

**Положение об официальном сайте администрации Петропавловск-
Камчатского городского округа в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Положение) определяет цели и задачи создания и функционирования официального сайта администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт) в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также его структуру, порядок организационного, технического сопровождения и информационного обеспечения.

1.2. Сайт является официальным источником информации о деятельности администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – администрация городского округа) и создан с целью развития и централизации открытых информационных ресурсов, предоставления унифицированного интерактивного доступа к сайту граждан и организаций.

1.3. Сайт размещен на официальном сервере администрации городского округа, адрес сайта: www.pkgo.ru.

1.4. Функционирование сайта направлено на реализацию следующих задач:

1.4.1 обеспечение оперативного и объективного информирования о деятельности администрации городского округа;

1.4.2 обеспечение открытости в деятельности администрации городского округа и общедоступности муниципальных информационных ресурсов;

1.4.3 реализация механизма обратной связи администрации городского округа с общественностью;

1.4.4 расширение информационного взаимодействия администрации городского округа с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, структурами стран ближнего и дальнего зарубежья, международными организациями.

1.5. Собственником сайта и информационных ресурсов, размещенных на сайте, является администрация городского округа. При использовании,

цитировании и перепечатке информации из разделов сайта обязательным требованием является ссылка на электронный адрес сайта.

1.6. Информационные ресурсы, размещаемые на сайте, имеют официальный статус, являются открытыми и общедоступными.

2. Организация работ по информационному наполнению и функционированию сайта

2.1. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора сайта (далее – Администратор), который по предложению заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководителя Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа назначается распоряжением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа из сотрудников отдела по связям с общественностью Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

2.2. По каждому подразделу сайта руководителем органа администрации городского округа, к сфере деятельности которого относится информация, содержащаяся в соответствующем подразделе сайта, приказом назначается лицо, ответственное за предоставление информации (далее – ответственное лицо).

2.3. При наличии необходимых условий, размещение и обновление информации на сайте должно осуществляться ответственными лицами со своих рабочих мест. Возможность доступа для самостоятельного размещения материалов ответственными лицами предоставляется Администратором при наличии соответствующего приказа руководителя органа администрации городского округа.

2.4. Главным редактором сайта является заместитель Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководитель Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Главный редактор сайта).

2.5. Администратор имеет право вносить редакционные изменения в информационное содержание разделов (подразделов) сайта по согласованию с Главным редактором сайта, руководителями органов администрации городского округа и (или) ответственными лицами.

2.6. Руководители органов администрации городского округа, Главный редактор сайта и Администратор могут вносить предложения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам).

2.7. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор по согласованию с Главным редактором сайта.

2.8. Информационное наполнение сайта осуществляется совместно с органами администрации городского округа.

2.9. Контроль за информационным наполнением разделов сайта осуществляется Главным редактором сайта.

2.10. Информационное наполнение подразделов сайта осуществляется органами администрации городского округа, к сфере деятельности которых относится информация, содержащаяся в соответствующем подразделе сайта, посредством заявки, направленной средствами автоматизированной системы электронного документооборота и делопроизводства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – АС ЭДД) Администратору, соответствующей следующим требованиям:

2.10.1 заявка должна быть подписана руководителем органа администрации городского округа;

2.10.2 в заявке должен быть указан исполнитель и контактная информация;

2.10.3 к заявке должен быть приложен исходный документ в формате .txt, .doc, .xls.

2.11. Периодичность обновления информации разделов определяются в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

2.12. Отдел по связям с общественностью Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, являясь разработчиком единой политики информационного построения сайта, осуществляет консультирование руководителей органов администрации городского округа и ответственных лиц, по вопросам размещения информации на страницах сайта.

2.13. Организационное сопровождение сайта осуществляется отделом по связям с общественностью Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа. Организационное сопровождение включает в себя:

2.13.1 разработку дизайна сайта, структуры и состава информации;

2.13.2 размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации из баз данных;

2.13.3 разработку новых веб-страниц;

2.13.4 реализацию политики разграничения доступа к информационным ресурсам.

2.14. Обеспечение технической поддержки функционирования сайта возлагается на отдел информационных систем и сетей Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа. Техническое сопровождение сайта включает в себя предоставление аппаратного и программного обеспечения, осуществление резервного копирования данных, формирование антивирусной защиты информации.

Для выполнения технически сложных или специализированных задач по обслуживанию сайта могут быть привлечены специалисты, не являющиеся работниками Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, на договорной основе.

2.15. На сайте размещаются следующие сведения о деятельности администрации городского округа и ее органов:

2.15.1 общая информация об администрации городского округа, в том числе:

- наименование и структура администрации городского округа, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб;

- сведения о полномочиях администрации городского округа, задачах и функциях органов администрации городского округа, а также перечень нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;

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

- сведения о руководителях администрации городского округа, ее органов, руководителях муниципальных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);

- перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации городского округа, муниципальных организаций;

- сведения о средствах массовой информации, учрежденных администрацией городского округа (при наличии);

- информацию об официальных страницах администрации городского округа с указателями данных страниц в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- информацию о проводимых администрацией городского округа опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся 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;

- информацию о проводимых администрацией городского округа публичных слушаниях и общественных обсуждениях;

2.15.2 информация о нормотворческой деятельности администрации городского округа, в том числе:

- муниципальные правовые акты, изданные администрацией городского округа, 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;

- тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных администрацией городского округа в Городскую Думу Петропавловск-Камчатского городского округа;

- 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 государственных и муниципальных нужд;

- административные регламенты, стандарты муниципальных услуг;

- установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией городского округа к рассмотрению в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа.

- порядок обжалования муниципальных правовых актов;

2.15.3 информация об участии администрации городского округа в целевых и иных программах, международном, межмуниципальном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, межмуниципальных договоров, а также о мероприятиях, проводимых администрацией городского округа, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегациях администрации городского округа;

2.15.4 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 иная информация, подлежащая доведению администрацией городского округа до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральным и краевым законодательством;

2.15.5 информация о результатах проверок, проведенных органами администрации городского округа и подведомственными им организациями, в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации городского округа, ее органах, подведомственных им организациях;

2.15.6 тексты официальных выступлений Главы Петропавловск-Камчатского городского округа, первого заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, заместителей Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, заместителей Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - руководителей органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, руководителей органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

2.15.7 статистическая информация о деятельности администрации городского округа, в том числе:

- статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер

жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации городского округа;

- сведения об использовании администрацией городского округа, ее органами, подведомственными им организациями выделяемых бюджетных средств;

- сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - бюджет городского округа);

2.15.8 информация о кадровом обеспечении администрации городского округа и ее органов, в том числе:

- порядок поступления граждан на муниципальную службу;
- сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в администрации городского округа;

- квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

- условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

- номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации городского округа и ее органах;

- перечень образовательных учреждений, подведомственных администрации городского округа, с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить справочного характера об этих образовательных учреждениях;

2.15.9 информация о работе администрации городского округа с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:

- 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;

- фамилия, имя и отчество должностного лица, к полномочиям которого отнесены организация приема лиц, указанных в абзаце втором настоящего подпункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить справочного характера;

- обзоры обращений лиц, указанных в абзаце втором настоящего подпункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.

3. Актуальность и достоверность информации

3.1. Информационные материалы размещаются на сайте своевременно, объективно отражают текущую деятельность администрации городского округа.

Информационные материалы содержат следующие реквизиты:

3.1.1 дата и время публикации (последнего обновления, уточнения);

3.1.2 соглашения, примечания, оговорки (по необходимости).

3.2. В соответствии с информационной направленностью подразделов ответственность за содержание, актуальность (своевременность обновления) и достоверность размещаемой информации на страницах сайта несет руководитель органа администрации городского округа, к сфере деятельности которого относится информация, содержащаяся в соответствующем подразделе сайта.

3.3. В случае выявления грубых ошибок и неточностей в материале, размещенном на сайте, Управление делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в обязательном порядке обеспечивает публикацию исправленного текста. Исправленный текст сопровождается обязательным комментарием о внесенных изменениях в материал, размещенный на сайте.

3.4. Запрещается размещение на сайте:

3.4.1 информации, отнесенной в соответствии с законодательством к информации ограниченного доступа, государственной тайне, иной информации, охраняемой законодательством Российской Федерации;

3.4.2 информации экстремистского характера, разжигающей национальную или религиозную рознь, призывающей к насилию или насильственному изменению конституционного строя, содержащей ненормативную лексику;

3.4.3 коммерческой рекламы.

4. Ответственность муниципальных служащих

4.1. Ответственность за достоверность информации несет руководитель органа, предоставившего информацию посредством АС ЭДД.

4.2. Ответственность за своевременность размещения на сайте поступившей посредством АС ЭДД информации несет Администратор.

4.3. Ответственность за текущее сопровождение сайта несет Администратор, который обеспечивает:

4.3.1 размещение предоставляемой информации;

4.3.2 выполнение необходимых программно-технических мероприятий по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту;

4.4. Ответственность за работоспособность и актуализацию сайта, реализацию концептуальных программно-технических решений, работу

Администратора, порядок взаимодействия с руководителями и (или) ответственным несет Главный редактор сайта.

4.5. Ответственность за своевременность и качество выполнения корректорской и редакторской правки, размещаемых на сайте материалов несет Администратор.

5. Защита сайта

5.1. Организация работы по защите информационных ресурсов сайта осуществляется отделом информационных систем и сетей Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа. Режим защиты информации на сайте устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Работы по защите информационных ресурсов сайта, требующая участия сторонних организаций, осуществляются на основе соглашений и договоров.

5.3. Информация о выявленных фактах нарушения защиты информационных ресурсов сайта письменно доводится до сведения Главы Петропавловск-Камчатского городского округа начальником отдела информационных систем и сетей Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (в случае его отсутствия лицом, исполняющим его обязанности) в течении одного рабочего дня.

Приложение 1
к Положению об официальном сайте
администрации Петропавловск-Камчатского
городского округа в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет»

**Периодичность обновления информации для размещения на
официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского
городского округа в информационно-телекоммуникационной сети
«Интернет»**

1. Общая информация об администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – администрация городского округа):

1.1 наименование и структура, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб поддерживаются в актуальном состоянии, информация о структуре размещается в течение 5 рабочих дней со дня ее утверждения или внесения в нее изменений;

1.2 сведения о полномочиях, задачах и функциях органов администрации городского округа, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции размещаются в течение 5 рабочих дней со дня утверждения или изменения соответствующих правовых актов, перечень законов и иных нормативных правовых актов, поддерживаются в актуальном состоянии;

1.3 перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций размещаются в течение 5 рабочих дней со дня подписания правового акта о создании организации, поддерживаются в актуальном состоянии;

1.4 сведения о руководителях администрации городского округа, ее органов, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) размещаются в течение 3 рабочих дней со дня назначения, поддерживаются в актуальном состоянии;

1.5 перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации городского округа, подведомственных организаций, поддерживаются в актуальном состоянии;

1.6 сведения о средствах массовой информации, учрежденных администрацией городского округа (при наличии), поддерживаются в актуальном состоянии.

2. Информация о нормотворческой деятельности администрации городского округа:

2.1 муниципальные правовые акты, изданные администрацией городского округа, 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 размещаются в течение 5 рабочих дней со дня принятия правового акта (внесения в него изменений, признания утративши силу); в течение 5 рабочих дней со дня получения сведений о государственной регистрации муниципального правового акта;

2.2 тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Городскую Думу Петропавловск-Камчатского городского округа, поддерживаются в актуальном состоянии;

2.3 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 государственных и муниципальных нужд;

2.4 административные регламенты, стандарты муниципальных услуг размещаются в течение 5 рабочих дней со дня принятия регламента, стандарта;

2.5 установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией городского округа к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, поддерживаются в актуальном состоянии;

2.6 порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых администрацией городского округа, поддерживаются в актуальном состоянии.

3. Информация об участии в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, поддерживается в актуальном состоянии; сведения о предстоящем визите (рабочей поездке, официальных делегациях) размещаются в течение 1 рабочего дня перед началом указанных мероприятий. Итоги официального визита (рабочей поездки, официальных делегаций) размещаются в течение 1 рабочего дня после окончания указанных мероприятий.

4. Информация о результатах проверок, проведенных органами администрации городского округа, подведомственными им организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации городского округа, ее органах и подведомственных им организациях размещаются в течение 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок.

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 иная информация, подлежащая доведению администрацией городского округа до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации поддерживается в актуальном состоянии.

6. Тексты официальных выступлений и заявлений Главы Петропавловск-Камчатского городского округа, первого заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, заместителей Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, заместителей Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - руководителей, руководителей органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа размещаются в течение 1 дня со дня официального выступления или заявления указанных лиц.

7. Статистическая информация об администрации городского округа:

7.1 статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации городского округа поддерживаются в актуальном состоянии;

7.2 сведения об использовании администрацией городского округа, ее органами, подведомственными им организациями выделяемых бюджетных средств размещаются ежеквартально;

7.3 сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации размещаются ежемесячно.

8. Информация о кадровом обеспечении администрации городского округа:

8.1 порядок поступления граждан на муниципальную службу поддерживается в актуальном состоянии;

8.2 сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в администрации городского округа размещаются ежемесячно;

8.3 квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы размещаются в течение 5 рабочих дней со дня утверждения;

8.4 условия конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы размещаются не позднее 5 рабочих дней до проведения конкурса, результаты размещаются в течение 3 рабочих дней после проведения конкурса;

8.5 номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации городского округа поддерживаются в актуальном состоянии;

8.6 перечень образовательных учреждений, с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях поддерживается в актуальном состоянии.

9. Информация о работе администрации городского округа с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления поддерживается в актуальном состоянии.

10. 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 размещаются в течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка, поддерживаются в актуальном состоянии:

10.1 фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в абзаце первом пункта 10, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера размещаются в течение 5 рабочих дней со дня назначения, поддерживаются в актуальном состоянии.

10.2 обзоры обращений лиц, указанных в абзаце первом пункта 10, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах размещаются ежеквартально.

11. Предусмотренные настоящим перечнем нормативные правовые и иные акты, в том числе акты об изменении и признании утратившими силу актов, размещаются на официальном сайте администрации городского округа 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.

12. Предусмотренные настоящим перечнем судебные постановления размещаются на официальном сайте администрации городского округа 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.

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