**Администрация города Шарыпово**

**город Шарыпово Красноярского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 28.07.2017 |  |  № 142 |

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Положенияоб официальном сайте муниципального образования города Шарыпово Красноярского края |  |

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", на основании Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», руководствуясь ст.34 Устава города Шарыпово,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об официальном сайте муниципального образования города Шарыпово Красноярского края, согласно Приложению № 1.

2. Утвердить Перечень информации, размещаемой на официальном сайте муниципального образования города Шарыпово Красноярского края, согласно Приложению № 2.

3. Утвердить Перечень требований к технологическим, программным, лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом муниципального образования города Шарыпово Красноярского края, согласно Приложению № 3.

4. Признать утратившими силу постановление Администрации города Шарыпово №83 от 01.06.2012 года «Об утверждении Положения об официальном сайте Главы города Шарыпово и Администрации города Шарыпово Красноярского края».

5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в периодическом печатном издании «Официальный вестник города Шарыпово», и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования города Шарыпово Красноярского края (www.gorodsharypovo.ru).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава города Шарыпово |  | Н.А. Петровская |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1к Постановлению Администрации города Шарыповоот 28.07. 2017 г. № 142 |

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте муниципального образования города Шарыпово

Красноярского края

 1. Общие положения

 1.1. Официальный сайт муниципального образования города Шарыпово Красноярского края (далее – Официальный сайт) создан для информирования населения о деятельности органов местного самоуправления города Шарыпово в сфере исполнения их полномочий, обеспечения широкого доступа к информации о муниципальном образовании города Шарыпово, а также для решения иных задач в области информационной политики.

 1.2. Адрес Официального сайта в сети Интернет: gorodsharypovo.ru

 1.3. На Официальном сайте размещается информация о деятельности Главы города Шарыпово, Администрации города Шарыпово Красноярского края, Шарыповского городского Совета депутатов, Контрольно-счетной палаты города Шарыпово и Территориальной избирательной комиссии города Шарыпово, в соответствии с Перечнем, изложенном в Приложении № 2 к настоящему постановлению.

 1.4. Перечень информации, размещаемой на Официальном сайте, разработан 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 соответствии с распоряжением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. N 1187-р «Об утверждении перечня общедоступной информации о деятельности федеральных государственных органов, органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в форме открытых данных». Органы местного самоуправления муниципального образования города Шарыпово Красноярского края, наряду с информацией, указанной в Перечне, могут размещать на Официальном сайте иную информацию о своей деятельности, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

 1.5. В соответствии со статьей 5 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" на Официальном сайте ограничивается доступ к информации в случаях, если указанная информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом [тайну](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_93980/).

 Перечень сведений, относящихся к информации ограниченного доступа, а также порядок отнесения указанных сведений к информации ограниченного доступа устанавливается статьей 9 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

 1.6. Официальный сайт должен отвечать требованиям к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования Официальным сайтом, в соответствии с Перечнем, изложенном в Приложении № 3 к настоящему постановлению.

 2. Организация работы Официального сайта.

 2.1. Основные направления работы Официального сайта и деятельности, обеспечивающей информирование населения о деятельности органов местного самоуправления города Шарыпово Красноярского края в сфере исполнения их полномочий, определяется Главой города Шарыпово, Председателем Шарыповского городского Совета депутатов, Председателем Контрольно-счетной палаты города Шарыпово и председателем Территориальной избирательной комиссии города Шарыпово. Непосредственную координацию и редакционное обеспечение работы Официального сайта осуществляет главный специалист по информационной политике Отдела спорта и молодежной политики Администрации города Шарыпово.

 Техническое обеспечение работы Официального сайта осуществляет системный администратор МКУ «ЦБУиО г.Шарыпово» совместно с главным специалистом по информационной политике Отдела спорта и молодежной политики Администрации города Шарыпово.

 2.2. Структура Официального сайта.

 2.2.1. На Официальном сайте имеются разделы, обеспечивающие информирование населения о деятельности каждого из органов местного самоуправления города Шарыпово.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование раздела | Наименование ОМСУ, информирование о деятельности которого осуществляется в разделе | Ответственный за содержание и актуальность информации в разделе |
| Глава города Шарыпово | Глава города Шарыпово | Главный специалист ОСиМП по информационной политике Администрации города Шарыпово |
| Администрация города Шарыпово | Администрация города Шарыпово | Главный специалист ОСиМП по информационной политике Администрации города Шарыпово |
| Шарыповский городской Совет депутатов | Шарыповский городской Совет депутатов (ШГС) | Ответственный пользователь ШГС |
| Контрольно-счетная палата города Шарыпово | Контрольно-счетная палата города Шарыпово (КСП) | Ответственный пользователь КСП |
| Территориальная избирательная комиссия города Шарыпово | Территориальная избирательная комиссия города Шарыпово (ТИК) | Ответственный пользователь ТИК |

 2.2.2. На Официальном сайте имеются разделы, обеспечивающие информирование населения о деятельности отдельных структурных подразделений Администрации города Шарыпово

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование раздела | Наименование структурного подразделения, информирование о деятельности которого осуществляется в разделе | Ответственный за содержание и актуальность информации в разделе |
| Образование | Управление образованием Администрации города Шарыпово (УО) | Ответственный пользователь УО Администрации города Шарыпово |
| Имущество и земля | Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Шарыпово (КУМИ) | Ответственный пользователь КУМИ |
| Жилье и недвижимость  | Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Шарыпово | Ответственный пользователь КУМИ |
| ЖКХ | «Служба городского хозяйства» | Ответственный пользователь СГХ |
| Молодежь и спорт | Отдел спорта и молодежной политики Администрации города Шарыпово (ОСиМП) | Ответственный пользователь ОСиМП |
| Культура  | Отдел культуры Администрации города Шарыпово (ОК) | Ответственный пользователь ОК |
| Муниципальные финансы | Финансовое управление Администрации города Шарыпово (ФУ) | Ответственный пользователь ФУ |
| Социальная защита | Управление социальной защиты населения Администрации города Шарыпово (УСЗН) | Ответственный пользователь УСЗН |
| Экономика и предпринимательство | Отдел экономики и планирования Администрации города Шарыпово (ОЭиП) | Ответственный пользователь ОЭиП |
| Транспорт | Отдел экономики и планирования Администрации города Шарыпово | Ответственный пользователь ОЭиП |

 2.2.3 Наполнение иных разделов Официального сайта осуществляет главный специалист по информационной политике Отдел спорта и молодежной политики Администрации города Шарыпово Администрации города Шарыпово.

 3. Ответственность.

 3.1. Ответственность  за  изменение структуры  Официального сайта  несет  главный специалист по информационной политике Отдел спорта и молодежной политики Администрации города Шарыпово Администрации города Шарыпово

 3.2. Ответственность за достоверность, полноту и точность предоставляемых для размещения на Официальном сайте информационных материалов и релизов от государственных и иных учреждений несут эти учреждения.

 3.3. Ответственность за достоверность, полноту и точность информации, предоставленной органами Администрации города, муниципальными предприятиями и учреждениями для размещения на Официальном сайте, несут руководители данных органов, муниципальных предприятий и учреждений.

 4. Администрирование Официального сайта.

 4.1. Администрированием Официального сайта является организация технического обеспечения, эксплуатации и развития сайта.

 4.2. Администрирование сайта осуществляется организацией, определяемой в соответствии с муниципальным контрактом, заключаемым на услуги разработки, хостинга и технической поддержки работы сайта.

 4.3. Администрирование включает:

взаимодействие   в  установленном  порядке  с   организациями, обеспечивающими функционирование сайта в сети Интернет;

организацию доступа пользователей к ресурсам сайта;

защиту информационных ресурсов сайта от несанкционированного вмешательства, а также от утраты и искажения его содержимого (контента);

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2к Постановлению Администрации города Шарыповоот 28.07.2017 г. № 142 |

Перечень информации, размещаемой на официальном сайте муниципального образования города Шарыпово

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Содержание информации | Ответственные за предоставление информации | Ответственные за публикацию на сайте | Периодичность размещенияСроки обновления |
| Информация об официальных символах, почетных гражданах, общая информация о муниципальном образовании города Шарыпово (далее МО) | Отдел по работе с обращениями граждан и управлению документаций Администрации  | Главный специалист по информационной политике ОСиМП Администрации города Шарыпово | Поддерживается в актуальном состоянии |
| Структура органов местного самоуправления муниципального образования города Шарыпово Красноярского края (далее ОМСУ): наименование, почтовые адреса, номера телефонов приемных, адреса электронной почты и адреса сайтов сети Интернет при их наличии | Руководители ОМСУ | Ответственные пользователи ОМСУ, в случае отсутствия - главный специалист по информационной политике ОСиМП Администрации города Шарыпово | Поддерживается в актуальном состоянии |
| Сведения о руководителях ОМСУ и руководителях структурных подразделениях ОМСУ (ФИО, номера телефонов электронный адрес, графики приема граждан по личным вопросам) | Главный специалист по бронированию, кадровой работе и внутреннему контролю Администрации города Шарыпово | Главный специалист по информационной политике ОСиМП Администрации города Шарыпово | Размещается не позднее пяти рабочих дней, после издания соответствующего нормативного акта о вступлении в должность, поддерживается в актуальном состоянии |
| Сведения о полномочиях ОМСУ и структурных подразделений  | Юридические службы ОМСУ | Главный специалист по информационной политике ОСиМП Администрации города Шарыпово | Поддерживается в актуальном состоянии |
| Информация о нормотворческой деятельности ОМСУ, в том числе: |
| Тексты проектов нормативно-правовых актов (далее - НПА) Главы города и Администрации города Шарыпово, в случае, если они подлежат официальному опубликованию | Руководители структурных подразделений, иные лица, ответственные за подготовку проектов НПА | Главный специалист по информационной политике ОСиМП Администрации города Шарыпово | Не позднее сроков, установленных в законодательстве о проектах соответствующих НПА |
| НПА, изданные Главой города и Администрацией города Шарыпово, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации НПА в случаях, установленных законодательством РФ | Руководители структурных подразделений, ответственные за подготовку НПА | Главный специалист по информационной политике ОСиМП Администрации города Шарыпово | Не позднее пяти рабочих дней с момента официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник города Шарыпово» |
| Тексты проектов нормативно-правовых актов (далее - НПА) остальных ОМСУ муниципального образования города Шарыпово | Руководители ОМСУ | Ответственные пользователи ОМСУ | В соответствии с действующим законодательством и регламентами деятельности ОМСУ |
| Информация о размещении заказов на поставки товаров и оказание услуг, выполнение работ для муниципальных нужд, в соответствии с законодательством о размещении заказов на поставки товаров и оказание услуг, выполнение работ для муниципальных нужд | Отдел экономики и планирования Администрации города Шарыпово | Ответственный пользователь отдела экономики и планирования Администрации города Шарыпово | В соответствии с законодательством РФ о размещении заказов на поставки товаров и услуг, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд |
| Тексты административных регламентов по оказанию муниципальных услуг | Руководители структурных подразделений, оказывающих муниципальные услуги | Главный специалист по информационной политике ОСиМП Администрации города Шарыпово | Не позднее пяти рабочих дней с момента официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник города Шарыпово» |
| Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Главой города, Администрацией структурными подразделениями, муниципальными предприятиями и учреждениями к рассмотрению в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами | Руководители структурных подразделений, ответственные за работу с заявлениями и обращениями, в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами | Главный специалист по информационной политике ОСиМП Администрации города Шарыпово | Не позднее пяти рабочих дней официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник города Шарыпово» НПА, утверждающих данные формы обращений, заявлений и иных документов |
| Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых другими ОМСУ муниципального образования города Шарыпово, к рассмотрению в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами | Руководители ОМСУ | Ответственные пользователи ОМСУ | В соответствии с действующим законодательством и регламентами деятельности ОМСУ |
| Порядок обжалования нормативно-правовых актов и иных решений, принятых Главой города и Администрацией города Шарыпово | Юридический отдел Администрации города Шарыпово | Главный специалист по информационной политике ОСиМП Администрации города Шарыпово | Поддерживается в актуальном состоянии |
| Порядок обжалования нормативно-правовых актов и иных решений, принятых другими ОМСУ муниципального образования города Шарыпово | Руководители ОМСУ | Ответственные пользователи ОМСУ | В соответствии с действующим законодательством и регламентами деятельности ОМСУ |
| Информация об участии Главы города, Администрации города Шарыпово в целевых и иных программах | Руководители структурных подразделений, осуществляющих участие в программах | Главный специалист по информационной политике ОСиМП Администрации города Шарыпово | Не позднее пяти рабочих дней с момента произошедшего события |
| Информация об участии руководителей, других ОМСУ муниципального образования в целевых и иных программах | Руководители ОМСУ | Ответственные пользователи ОМСУ | В соответствии с действующим законодательством и регламентами деятельности ОМСУ |
| Информация о состоянии защиты населения и территории МО от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, приемах и способах защиты населения МО от них, а также иная информация, подлежащая доведению до сведения граждан и организаций МО, в соответствии с федеральными законами, законами Красноярского края | Главный специалист по ГО и ЧС, и ПБ, мобилизационной работе. | Главный специалист по информационной политике ОСиМП Администрации города Шарыпово | Поддерживается в актуальном состоянии |
| Информация о результатах проверок, проведенных Администрацией города Шарыпово, структурными подразделениями Администрации, а также о результатах проверок, проведенных в отношении Администрации, структурных подразделениях Администрации | Руководители структурных подразделений, которыми или в отношении которых производились соответствующие проверки | Ответственные пользователи структурных подразделений, при отсутствии - Главный специалист по информационной политике ОСиМП Администрации города Шарыпово | Не позднее 10 рабочих дней с момента получения утвержденных в законном порядке актов соответствующих проверок.  |
| Тексты официальных выступлений и заявлений Главы города и руководителей структурных подразделений Администрации города Шарыпово | Глава города, руководители структурных подразделений | Главный специалист по информационной политике ОСиМП Администрации города Шарыпово | В течение рабочего дня, в котором подписан текст заявления |
| Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей других ОМСУ муниципального образования города Шарыпово | Руководители ОМСУ | Ответственные пользователи ОМСУ | В соответствии с действующим законодательством и регламентами деятельности ОМСУ |
| Статистическая информация о деятельности Администрации города Шарыпово, в том числе: |
| Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной или иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации | Отдел экономики и планированияАдминистрации города Шарыпово | Ответственный пользователь отдела экономики и планирования Администрации города Шарыпово, при необходимости - главный специалист по информационной политике ОСиМП Администрации города Шарыпово | В соответствии с действующим законодательством |
| Сведения об использовании Администрацией, ее структурными подразделениями и муниципальными предприятиями и учреждениями выделяемых бюджетных средств | Финансовое управление Администрации города Шарыпово | Ответственный пользователь Финансового Управления Администрации города Шарыпово, при необходимости - главный специалист по информационной политике ОСиМП Администрации города Шарыпово |  В соответствии с действующим законодательством |
| Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженностей по платежам в бюджеты бюджетной системы РФ | Финансовое управление Администрации, отдел экономики и планирования Администрации | Ответственный пользователь Финансового Управления Администрации города Шарыпово, при необходимости - главный специалист по информационной политике ОСиМП Администрации города Шарыпово | В соответствии с действующим законодательством |
| Информация о кадровом обеспечении Администрации, в том числе: |
| Порядок поступления граждан на муниципальную службу | Главный специалист по кадровой работе, бронированию и внутреннему контролю | главный специалист по информационной политике ОСиМП Администрации города Шарыпово | Поддерживается в актуальном состоянии, в соответствии с законодательством о муниципальной службе |
| Сведения о вакантных должностях муниципальной службы | Главный специалист по кадровой работе, бронированию и внутреннему контролю | главный специалист по информационной политике ОСиМП Администрации города Шарыпово | В течение 20 рабочих дней с момента открытия вакансии |
| Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей | Главный специалист по кадровой работе, бронированию и внутреннему контролю | главный специалист по информационной политике ОСиМП Администрации города Шарыпово | В течение 20 рабочих дней с момента открытия вакансии |
| Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Главный специалист по кадровой работе, бронированию и внутреннему контролю | главный специалист по информационной политике ОСиМП Администрации города Шарыпово | В течение 20 рабочих дней с момента открытия вакансии |
| Результаты конкурсов на замещение должностей муниципальной службы | Главный специалист по кадровой работе, бронированию и внутреннему контролю | главный специалист по информационной политике ОСиМП Администрации города Шарыпово | В течение пяти рабочих дней с момента подведения итогов конкурса |
| Номера телефонов, по которым можно получить информацию , касающуюся замещения должностей муниципальной службы | Главный специалист по кадровой работе, бронированию и внутреннему контролю | главный специалист по информационной политике ОСиМП Администрации города Шарыпово | В течение 20 рабочих дней с момента открытия вакансии |
| Информация о работе Администрации с обращениями граждан, организаций, общественных объединений, государственных органов, ОМСУ, в том числе: |
| Порядок время приема граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность | Отдел по работе с обращениями граждан и управлению документаций Администрации города Шарыпово | главный специалист по информационной политике ОСиМП Администрации города Шарыпово | В соответствии с установленным Порядком, поддерживается в актуальном состоянии |
| Номера телефонов Администрации, по которым возможна передача устных обращений | Отдел по работе с обращениями граждан и управлению документаций Администрации города Шарыпово | главный специалист по информационной политике ОСиМП Администрации города Шарыпово | В соответствии с установленным Порядком, поддерживается в актуальном состоянии |
| ФИО руководителя, органа Администрации, к полномочиям которого отнесены организация приема заявителей, номера телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера | Отдел по работе с обращениями граждан и управлению документаций Администрации города Шарыпово | главный специалист по информационной политике ОСиМП Администрации города Шарыпово | В соответствии с установленным Порядком, поддерживается в актуальном состоянии |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3к Постановлению Администрации города Шарыповоот 28.07.2017 г. № 142 |

ПЕРЕЧЕНЬ

ТРЕБОВАНИЙ К ТЕХНОЛОГИЧЕСКИМ, ПРОГРАММНЫМ И ЛИНГВИСТИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПОЛЬЗОВАНИЯ ОФИЦИАЛЬНЫМ САЙТОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ШАРЫПОВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

1. Информация, размещаемая на Официальном сайте муниципального образования города Шарыпово Красноярского края в сети Интернет (далее по тексту – Официальный сайт):

должна быть круглосуточно доступна пользователям информацией (далее по тексту - пользователь) и автоматизированным системам для получения доступа, ознакомления и использования без взимания платы и иных ограничений;

должна быть доступна пользователям без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя требует заключения им лицензионного или иного соглашения с правообладателем, предусматривающего взимание с пользователя платы;

не должна быть зашифрована или защищена иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление пользователя с ее содержанием без использования дополнительного программного обеспечения или технических средств.

Доступ к информации, размещенной на Официальном сайте, не может быть обусловлен требованием регистрации пользователей или предоставления ими персональных данных, а также требованием заключения ими лицензионных или иных соглашений с правообладателем.

2. В случае возникновения технических, программных неполадок или иных причин, влекущих невозможность доступа пользователей к Официальному сайту, в течение 12 часов с момента возобновления доступа на Официальном сайте должно быть размещено уведомление с указанием причины, даты и времени прекращения доступа, а также даты и времени возобновления доступа к информации.

3. Текстовая информация размещается на Официальном сайте ответственными за информационное наполнение Официальном сайте лицами в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-браузера ("гипертекстовый формат"). Нормативные правовые и иные акты, проекты актов, судебные акты, доклады, отчеты, обзоры, прогнозы, протоколы, заключения, статистическая информация, образцы форм и иных документов размещаются на Официальном сайте в виде файлов с электронным документом в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста ("файл с электронным документом").

4. Программное обеспечение и технологические средства обеспечения пользования Официальным сайтом, а также форматы размещенной на нем информации должны:

обеспечивать немедленный постоянный свободный доступ пользователей ко всей информации, размещенной на Официальном сайте. Доступ к информации, размещенной на Официальном сайте, не может быть обусловлен требованием использования пользователями определенных веб-браузеров или установки на технические средства пользователей программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на Официальном сайте;

предоставлять пользователям возможность определить время и дату размещения информации, а также дату и время последнего изменения информации на Официальном сайте;

обеспечивать возможность размещения баннеров на Официальном сайте.

5. Навигационные средства Официального сайта должны соответствовать следующим требованиям:

вся размещенная на Официальном сайте информация должна быть доступна пользователям путем последовательного перехода по гиперссылкам, начиная с главной страницы Официальном сайте. Количество таких переходов должно быть не более пяти;

пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Официального сайта и текущем местонахождении на нем пользователя;

на каждой странице Официальном сайте должны быть размещены: главное меню, обозначенный переход на главную страницу;

заголовки и подписи на странице должны описывать ее содержание (назначение) данной страницы, наименование текущего раздела и отображаемого документа; наименование страницы, описывающее ее содержание (назначение), должно отображаться в заголовке окна веб-браузера.

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 соответствующего иностранного алфавита.

7. Версия для слабовидящих.

На Официальном сайте должна присутствовать версия для инвалидов по зрению, соответствующая требованиям действующего законодательства. Требования доступности для инвалидов по зрению не менее уровня «А».