



**Администрация муниципального округа Сокольский
Нижегородской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от **20 июля 2026 года**

№ **577**

**Об утверждении Положения о порядке обеспечения доступа к информации
о деятельности администрации муниципального округа Сокольский
Нижегородской области**

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Законом Нижегородской области от 11 мая 2010 г. № 81-З «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Нижегородской области и органов местного самоуправления в Нижегородской области и о государственных и муниципальных информационных системах в Нижегородской области», постановлением Правительства Нижегородской области от 14 июля 2010 г. № 422 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Губернатора Нижегородской области, Правительства Нижегородской области, органов исполнительных органов Нижегородской области», распоряжением Правительства Нижегородской области от 25 февраля 2011 г. № 247-р «Об утверждении примерного акта органа местного самоуправления муниципального образования Нижегородской области об обеспечении доступа к информации о деятельности органа местного самоуправления муниципального образования Нижегородской области» администрация муниципального округа Сокольский Нижегородской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке обеспечения доступа к

информации о деятельности администрации муниципального округа Сокольский Нижегородской области (далее - Положение).

2. Определить управление делами администрации муниципального округа Сокольский Нижегородской области уполномоченным структурным подразделением по обеспечению доступа к информации о деятельности администрации муниципального округа Сокольский Нижегородской области в соответствии с Положением.

3. Структурным подразделениям администрации муниципального округа Сокольский Нижегородской области ответственным за периодичность размещения и сроки обновления информации на интернет-сайте органов местного самоуправления муниципального округа Сокольский Нижегородской области обеспечить представление информации в электронном виде и на бумажном носителе в отдел информатизации управления делами администрации муниципального округа Сокольский Нижегородской области за подписью руководителя структурного подразделения с сопроводительным письмом.

4. Признать утратившими силу:

- постановление администрации городского округа Сокольский Нижегородской области от 27.08.2020 № 445 «Об утверждении Положения о порядке обеспечения доступа к информации о деятельности администрации городского округа Сокольский Нижегородской области»;

- постановление администрации городского округа Сокольский Нижегородской области от 28.12.2022 № 661 «О внесении изменений в Положение о порядке обеспечения доступа к информации о деятельности администрации городского округа Сокольский Нижегородской области, утвержденное постановлением администрации городского округа Сокольский Нижегородской области от 27.08.2020 № 445»;

- постановление администрации городского округа Сокольский Нижегородской области от 17.01.2024 № 22 «О внесении изменений в Положение о порядке обеспечения доступа к информации о деятельности

администрации городского округа Сокольский Нижегородской области, утвержденное постановлением администрации городского округа Сокольский Нижегородской области от 27.08.2020 г. № 445».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации муниципального округа Сокольский Нижегородской области Гульневу В.Г.

И.о. главы местного самоуправления

А.Е.Червяков

Утверждено
постановлением администрации
муниципального округа Сокольский
Нижегородской области
от 20.07.2026 № 577

Положение о порядке обеспечения доступа к информации о деятельности администрации муниципального округа Сокольский Нижегородской области
(далее - Положение)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации доступа к информации о деятельности администрации муниципального округа Сокольский Нижегородской области (далее - информация о деятельности).

1.2. Настоящее Положение разработано во исполнение Федерального закона от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Закона Нижегородской области от 11 мая 2010 г. № 81-З «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Нижегородской области и органов местного самоуправления в Нижегородской области и о государственных и муниципальных информационных системах в Нижегородской области», постановления Правительства Нижегородской области от 14 июля 2010 г. № 422 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Губернатора Нижегородской области, Правительства Нижегородской области, исполнительных органов Нижегородской области», в соответствии с распоряжением Правительства Нижегородской области от 25 февраля 2011 г. № 247-р «Об утверждении примерного акта органа местного самоуправления муниципального образования Нижегородской области об обеспечении доступа к информации о деятельности органа местного самоуправления муниципального образования Нижегородской области».

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, установленных в Законе Нижегородской области от 11 мая 2010 г.

№ 81-З «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Нижегородской области и органов местного самоуправления в Нижегородской области и о государственных и муниципальных информационных системах в Нижегородской области».

1.4. Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности являются:

- открытость и доступность информации о деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- достоверность информации о деятельности и своевременность ее представления;
- свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности любым законным способом;
- соблюдение прав граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации при представлении информации о деятельности.

1.5. Доступ к информации о деятельности может обеспечиваться следующими способами:

- обнародование (опубликование) информации о деятельности в средствах массовой информации;
- размещение информации о деятельности в сети Интернет, предусмотренной статьей 13 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- размещение информации о деятельности в помещениях, занимаемых указанными органами, и в иных отведенных для этих целей местах;
- присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов Нижегородской области и органов местного самоуправления Нижегородской области на заседаниях;

- предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности;

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

2. Обнародование (опубликование) информации о деятельности администрации муниципального округа Сокольский Нижегородской области в средствах массовой информации

2.1. Обнародование (опубликование) информации о деятельности осуществляется в соответствии с Уставом муниципального округа Сокольский Нижегородской области и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа Сокольский Нижегородской области в средствах массовой информации.

2.2. Порядок обнародования (опубликования) информации о деятельности определяется нормативными правовыми актами муниципального округа Сокольский Нижегородской области.

3. Размещение информации о деятельности администрации муниципального округа Сокольский Нижегородской области в сети Интернет

3.1. Информация о деятельности размещается на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Сокольский Нижегородской области (далее - официальный сайт).

Официальный сайт располагается по электронному адресу в сети Интернет <https://sokolskoe.nobl.ru> и имеет русскоязычную версию.

3.2. Информация о деятельности размещается на официальном сайте в соответствии с Перечнем информации о деятельности администрации муниципального округа Сокольский размещаемой в сети Интернет (далее - Перечень), приведенным в приложении 1 к настоящему Положению.

3.3. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом приведены в приложении 2 к настоящему Положению.

3.4. Информация, представленная на официальном сайте, круглосуточно доступна пользователям сайта для ознакомления без взимания платы и иных ограничений.

4. Размещение информации о деятельности в помещениях, занимаемых администрацией муниципального округа Сокольский Нижегородской области, и иных отведенных для этих целей местах

4.1. Для ознакомления с текущей информацией о деятельности администрации муниципального округа Сокольский Нижегородской области, структурных подразделений в помещениях, занимаемых администрацией муниципального округа Сокольский и структурными подразделениями, в которые имеется свободный доступ пользователей информацией, иных отведенных для этих целей местах размещаются информационные стенды.

4.2. Информация, размещаемая в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Положения, содержит:

- порядок работы администрации муниципального округа Сокольский Нижегородской области, его структурных подразделений, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), государственных органов Нижегородской области и органов местного самоуправления Нижегородской области;
- условия и порядок получения информации от администрации муниципального округа Сокольский, его структурных подразделений;
- иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией о деятельности администрации муниципального округа Сокольский Нижегородской области, его структурных подразделений.

5. Присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления Нижегородской области на заседаниях коллегиальных органов администрации муниципального округа Сокольский Нижегородской области

5.1. При проведении заседаний коллегиальных органов администрации муниципального округа Сокольский (далее - заседание) обеспечивается возможность присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, в случаях предусматривающих участие в соответствии с регламентирующими документами коллегиальных органов администрации муниципального округа Сокольский Нижегородской области.

5.2. Информация о дате, времени, месте проведения заседания не менее чем за один день до заседания размещается на официальном сайте или публикуется в средствах массовой информации.

5.3. Рабочие совещания, проводимые в администрации муниципального округа Сокольский, являются закрытыми.

6. Предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности администрации муниципального округа Сокольский Нижегородской области

Предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

7. Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации муниципального округа Сокольский Нижегородской области

7.1. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности (далее - контроль) осуществляется управляющим делами администрации муниципального округа Сокольский Нижегородской области.

7.2. Контроль осуществляется по следующим направлениям:

а) контроль за наличием на официальном сайте информации о деятельности, определенной Перечнем, а также своевременностью ее размещения и обновления – по мере поступления;

б) контроль за соблюдением своевременности размещения и обновления информации о деятельности, предоставляемой путем размещения информации в помещениях, занимаемых администрацией муниципального округа Сокольский Нижегородской области и иных отведенных для этих целей местах – по мере изменения;

в) контроль за соблюдением порядка предоставления информации о деятельности, предоставляемой иными способами, предусмотренными настоящим Положением и муниципальными правовыми актами - по мере изменения.

7.3. При выявлении в ходе осуществления контроля нарушений установленного порядка обеспечения доступа к информации о деятельности виновные лица несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Создание и эксплуатация муниципальных информационных систем в администрации муниципального округа Сокольский Нижегородской области

Создание и эксплуатация муниципальных информационных систем в администрации муниципального округа Сокольский Нижегородской области осуществляется в соответствии с Законом Нижегородской области от 11.05.2010 г. № 81-З «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Нижегородской области и органов местного самоуправления в Нижегородской области и о государственных и муниципальных информационных системах в Нижегородской области».

Приложение 1
к Положению о порядке обеспечения доступа
к информации о деятельности администрации
муниципального округа Сокольский
Нижегородской области, утвержденному
постановлением администрации
муниципального округа Сокольский
Нижегородской области
от 20.07.2026 № 577

ПЕРЕЧЕНЬ
информации о деятельности администрации муниципального округа
Сокольский Нижегородской области, размещаемой в сети Интернет

№ п/п	Категория информации	Периодичность размещения	Структурное подразделение ответственное за размещение информации
1.	Общие сведения о полномочиях и обязанностях главы местного самоуправления муниципального округа	в течение 10 рабочих дней после утверждения полномочий (обязанностей), поддерживается в актуальном состоянии	Управление делами
2.	Общая информация об администрации муниципального округа Сокольский Нижегородской области (далее – администрация), в том числе		
	а) наименование и структура администрации, почтовый адрес (индекс, населенный пункт, улица, здание), адрес электронной почты, номера телефонов приемных и (при наличии) справочных администрации и официальные страницы в сети «Интернет».	в течение 10 рабочих дней после утверждения структуры и/или изменения контактных данных, поддерживается в актуальном состоянии	Управление делами
	б) сведения о полномочиях администрации, задачах и функциях указанного органа, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	поддерживается в актуальном состоянии	Управление делами, юридический отдел

№ п/п	Категория информации	Периодичность размещения	Структурное подразделение ответственное за размещение информации
	в) перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, (индекс, город, улица, здание), адреса электронной почты (при наличии), адреса официальных сайтов и официальных страниц в сети «Интернет» (при наличии), номера телефонов приемных и (при наличии) справочных служб подведомственных организаций	в течение 10 рабочих дней после принятия соответствующих правовых актов об утверждении подведомственных организаций, поддерживается в актуальном состоянии	Управление делами, подведомственные организации
	г) сведения о руководителях структурных подразделений администрации, подведомственных организаций	в течение 10 рабочих дней после принятия соответствующих правовых актов о назначении руководителя, поддерживается в актуальном состоянии	Управление делами
	д) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации	ежегодно	Управление делами
	е) сведения о средствах массовой информации, учредителем (соучредителем) которых выступает администрация	в течение 10 рабочих дней после регистрации средств массовой информации, поддерживается в актуальном состоянии	Управление делами
3.	Информация о нормотворческой деятельности администрации, в том числе:		
	а) муниципальные правовые акты, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействительными, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством	в течение 10 рабочих дней со дня подписания правового акта, в отношении сведений о признании недействительными правовых актов – в течение 10 рабочих дней со дня поступления судебного решения, вступившего в законную силу, в администрации	Управление делами

№ п/п	Категория информации	Периодичность размещения	Структурное подразделение ответственное за размещение информации
	б) тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительный орган муниципального образования в качестве правотворческой инициативы	в течение 10 рабочих дней со дня внесения проектов в представительный орган муниципального образования, поддерживается в актуальном состоянии	Управление делами, структурные подразделения администрации
	в) административные регламенты	в течение 10 рабочих дней после утверждения регламента, поддерживается в актуальном состоянии	Управление делами, структурные подразделения администрации
	г) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами	в течение 10 рабочих дней после утверждения форм обращений, заявлений, поддерживается в актуальном состоянии	Управление делами
	д) сведения о порядке обжалования муниципальных правовых актов	поддерживается в актуальном состоянии	Управление делами
4.	Информация о текущей деятельности администрации, в том числе:		
	а) информация о текущей деятельности руководителей администрации, ее структурных подразделений (новости, объявления, анонсы мероприятий, выступления, интервью)	поддерживается в актуальном состоянии	Управление делами, структурные подразделения администрации
	б) сведения о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) администрацией, и порядке их предоставления (исполнения)	в сроки определенные законодательством Российской Федерации и Нижегородской области, муниципальными правовыми актами, поддерживается в актуальном состоянии	Управление делами, структурные подразделения администрации
	в) перечень федеральных и областных целевых программ, в мероприятиях которых участвует администрация	поддерживается в актуальном состоянии	Управление делами, структурные подразделения администрации

№ п/п	Категория информации	Периодичность размещения	Структурное подразделение ответственное за размещение информации
	г) основные сведения о результатах реализации мероприятий федеральных и областных программ, участником которых является администрация, выполнении целевых показателей, об объеме затраченных на выполнение финансовых ресурсов	ежеквартально	Управление делами, структурные подразделения администрации
	д) перечень муниципальных целевых программ, заказчиком или исполнителем которых является администрация	поддерживается в актуальном состоянии	Управление делами, структурные подразделения администрации
	е) основные сведения о результатах реализации муниципальных целевых программ, выполнении целевых показателей, об объеме затраченных на выполнение муниципальной программы финансовых ресурсов, а также о результатах мониторинга реализации программных мероприятий	ежеквартально	Управление делами, структурные подразделения администрации
	ж) информационные и аналитические материалы (доклады, отчеты и обзоры информационного характера) о деятельности администрации	поддерживается в актуальном состоянии	Управление делами
	з) информация об участии администрации в международном сотрудничестве	поддерживается в актуальном состоянии	Управление делами
	и) информация об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей администрации и официальных делегаций, а также об официальных мероприятиях, организуемых администрацией (заседания, встречи, брифинги, семинары, круглые столы и другие мероприятия), в частности, анонсы предстоящих официальных визитов и рабочих поездок, официальных мероприятий и их итоги	анонсы официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) – в течение одного рабочего дня перед началом указанных мероприятий; итоги официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) – в течение одного рабочего дня после окончания указанных мероприятий	Управление делами

№ п/п	Категория информации	Периодичность размещения	Структурное подразделение ответственное за размещение информации
	к) тексты официальных выступлений и заявлений руководителей администрации и их заместителей	в течение одного рабочего дня со дня выступления	Управление делами, структурные подразделения администрации
	л) перечень координационных и совещательных органов, образованных администрацией	в течение 5 рабочих дней со дня создания координационных и совещательных органов, поддерживается в актуальном состоянии	Управление делами, структурные подразделения администрации
	м) правовые акты, регулирующие создание и правовую основу деятельности координационных и совещательных органов, образованных администрацией	в течение 5 рабочих дней со дня подписания соответствующих правовых актов, поддерживается в актуальном состоянии	Управление делами, структурные подразделения администрации
	н) сведения о составе координационных и совещательных органов (фамилии, имена, отчества, должности руководителей и членов координационных и совещательных органов)	в течение 5 рабочих дней со дня подписания соответствующих правовых актов, поддерживается в актуальном состоянии	Управление делами, структурные подразделения администрации
5.	Информация о планах деятельности администрации	ежегодно	Управление делами
6.	Информация о результатах деятельности администрации	ежегодно	Управление делами
7.	Информация о результатах проверок, проведенных администрацией, а также о результатах проверок, проведенных в администрации, подведомственных организациях	в течение 10 рабочих дней со дня подписания актов проверок, поддерживается в актуальном состоянии	Управление делами, структурные подразделения администрации, подведомственные организации
8.	Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд,	поддерживается в актуальном состоянии	отдел экономики и прогнозирования
9.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации	ежеквартально	отдел экономики и прогнозирования

№ п/п	Категория информации	Периодичность размещения	Структурное подразделение ответственное за размещение информации
10.	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, а также о списании задолженности по платежам в муниципальный бюджет	ежеквартально	Управление финансов
11.	Сведения об использовании администрацией, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	ежегодно, в течение 10 рабочих дней со дня утверждения отчета об использовании бюджетных средств	Управление финансов
12.	Информация о кадровом обеспечении, в том числе:		
	а) сведения о порядке поступления граждан на муниципальную службу	поддерживается в актуальном состоянии	Управление делами
	б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации	поддерживается в актуальном состоянии	Управление делами
	в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	поддерживается в актуальном состоянии	Управление делами
	г) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	поддерживается в актуальном состоянии	Управление делами
	д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации	поддерживается в актуальном состоянии	Управление делами

№ п/п	Категория информации	Периодичность размещения	Структурное подразделение ответственное за размещение информации
	е) порядок работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Нижегородской области и урегулированию конфликта интересов, включая порядок подачи заявлений для рассмотрения на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Нижегородской области и урегулированию конфликта интересов	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка, поддерживается в актуальном состоянии	Управление делами
	ж) информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в администрации, подведомственных организациях	поддерживается в актуальном состоянии	Управление делами
13.	Информация о работе администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, в том числе:		
	а) порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, администраций, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность	в течение 10 рабочих дней со дня издания соответствующих правовых актов, поддерживается в актуальном состоянии	Управление делами

№ п/п	Категория информации	Периодичность размещения	Структурное подразделение ответственное за размещение информации
	б) фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	поддерживается в актуальном состоянии	Управление делами
	в) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	не позднее 5 числа каждого месяца, поддерживается в актуальном состоянии	Управление делами
	г) ответы на общественно значимые запросы граждан	ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за окончанием квартала	Управление делами
14.	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 до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации	оперативно	отдел ГО и ЧС
15.	Информация о конференциях, семинарах, совещаниях, форумах (при наличии)	поддерживается в актуальном состоянии	Управление делами
16.	Информация о деятельности жилищно-коммунального хозяйства	поддерживается в актуальном состоянии	Отдел архитектуры, градостроительства и ЖКХ
17.	Иная информация о деятельности администрации, подлежащая размещению в сети Интернет	в сроки, установленные законодательством	Управление делами

Приложение № 2
к Положению о порядке обеспечения
доступа к информации о деятельности
администрации муниципального округа
Сокольский Нижегородской области,
утвержденному постановлением
администрации муниципального округа
Сокольский Нижегородской области
от 20.07.2026 № 577

**Требования к технологическим, программным и лингвистическим
средствам обеспечения пользования официальным сайтом органов
местного самоуправления муниципального округа Сокольский
Нижегородской области**

1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом органов местного самоуправления муниципального округа Сокольский Нижегородской области в сети Интернет (далее - официальный сайт) должны обеспечивать:

- доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на официальном сайте, на основе общедоступного программного обеспечения, без установки на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств;

- ежедневное автоматическое резервирование информации, размещенной на официальном сайте, на резервный носитель, обеспечивающий возможность ее восстановления. Период хранения информации на внешнем резервном носителе – 6 месяцев;

- предоставление пользователю наглядной информации о структуре официального сайта и о местонахождении отображаемой страницы в этой структуре;

- размещение на каждой странице официального сайта главного меню, ссылок на главную страницу, карту сайта, форму поиска, версию для печати;

- последовательный переход к любой странице официального сайта по гиперссылкам, начиная с главной страницы;

- отображение наименования раздела и страницы в заголовке окна веб-обозревателя;

- возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на официальном сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;

- учет посещаемости страниц официального сайта;

- возможность электронной версии просмотра страниц официального сайта для слабовидящих.

2. Информация на официальном сайте должна размещаться на русском языке. Отдельная информация, помимо русского языка, может быть размещена на иностранных языках. Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имен физических лиц с использованием букв латинского алфавита.