



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЕРМОЛИНСКОЕ  
ИСТРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.10.2016г. № 195

Об утверждении Порядка информационного наполнения официального сайта сельского поселения Ермолинское Истринского муниципального района Московской области

В целях эксплуатации, поддержки и наполнения разделов официального информационного ресурса (сайта) сельского поселения Ермолинское, обеспечения своевременной публикацией и достоверностью сведений, размещаемых на сайте органами местного самоуправления сельского поселения Ермолинское, бесперебойного функционирования сайта, а также наиболее эффективного способа взаимодействия граждан с органами местного самоуправления сельского поселения Ермолинское, руководствуясь Федеральным законом от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок информационного наполнения официального сайта сельского поселения Ермолинское Истринского муниципального района Московской области (приложение №1).

2. Настоящее Постановление разместить на официальном сайте сельского поселения Ермолинское в сети Интернет.

И.о.Руководителя администрации  
сельского поселения Ермолинское

А.В.Платоненков

**ПОРЯДОК**  
**информационного наполнения официального сайта**  
**сельского поселения Ермолинское Истринского муниципального района Московской**  
**области**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок информационного наполнения официального сайта сельского поселения Ермолинское Истринского муниципального района Московской области (далее – Порядок) определяет основные принципы организации информационного наполнения официального сайта сельского поселения Ермолинское (далее – сайт).

1.2. Сотрудники администрации, в сферу деятельности которых входит разработка и подготовка муниципальных правовых актов, а также ответственные за предоставление иной информации (далее – сотрудники администрации), обеспечивают своевременное представление полной и достоверной информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Ермолинское для размещения на официальном сайте.

1.3. На официальном сайте размещаются общедоступные материалы о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Ермолинское, а также Информация для жителей сельского поселения Ермолинское. Ответственность за актуальность и достоверность информационных материалов, а также за отсутствие в них сведений, распространение которых ограничено законодательством Российской Федерации, возлагается на сотрудников администрации, предоставляющих информацию.

**2. Размещение информационных материалов на сайте**

2.1. Сотрудники администрации передают ответственному лицу за выполнение функции редактора сайта сельского поселения Ермолинское материалы и документы, предназначенные для размещения на сайте, в электронном виде.

2.2. Документы, предназначенные для размещения на сайте, в электронном виде, должны выглядеть корректно, обязательно присутствие всех реквизитов.

Ответственность за соответствие электронной копии направляемого для размещения на сайте документа печатному оригиналу несут сотрудники администрации, предоставившие документ.

2.3. Материал, размещаемый на сайте, должен быть актуальным и достоверным, соответствовать принятым нормам правописания и стилистики, должен содержать реквизиты исполнителя (автора) или владельца информации, примечания, оговорки (при необходимости).

2.4. При размещении на сайте информационных материалов, нормативных правовых актов сторонних организаций необходимо указывать реквизиты документов, источник их получения или официального опубликования.

2.5. Размещение информации на сайте осуществляется:

2.5.1. Муниципальных нормативных правовых актов – в течение 10 дней со дня их подписания;

2.5.2. Информационных материалов – по мере поступления.

2.6. Ответственное лицо за выполнение функции редактора сайта осуществляет проверку необходимости размещения или обновления информации, размещаемой на сайте в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 09.02.2009г. №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» не реже 1 раза в месяц.

2.7. Сотрудники администрации с периодичностью один раз в 2 недели проверяют актуальность размещенной на официальном сайте информации и, в случае необходимости, предоставляют ответственному лицу за выполнение функции редактора сайта администрации обновленную информацию.