



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

УУРААХ

«08» июнь 2026 г.

№ 243

Об утверждении Положения об официальном сайте администрации городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)

В целях обеспечения функционирования официального сайта Администрации городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.02.2026 № 102 «Об утверждении требований к обеспечению для инвалидов по зрению доступности информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, содержащейся на официальных сайтах государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Уставом городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), а также в целях реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления и совершенствования системы информирования жителей и хозяйствующих субъектов», постановляю:

1. Утвердить Положение об официальном сайте Администрации городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) согласно приложению 1.
2. Ответственность за наполнение и обновление сайта возложить на ведущего специалиста, пресс-секретаря Администрации городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия).
3. Поручить главному специалисту по информатизации и защите информации информационно – техническое обслуживание официального сайта администрации городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия).
4. Определить ответственным лицом за обобщение материалов и правильность подготовки информации для официального сайта – ведущего специалиста, пресс-секретаря Администрации городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия).

5. Настоящее постановление подлежит обнародованию в порядке, установленном Уставом городского поселения "Поселок Айхал" муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия).
6. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

**Исполняющий обязанности
Главы поселка**



Д.А. Чухарев

Положение
об официальном сайте Администрации городского поселения «Поселок Айхал»
муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)

1. Общие положения

- 1.1. Официальный сайт Администрации городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (далее – сайт) создан в сети Интернет с целью обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия);
- 1.2. Доменное имя сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: XN----8SBA9ALBO3D.XN--P1AI (мо-айхал.рф), зарегистрирован в качестве сетевого издания «Администрация городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)» (ЭЛ № ФС77-88730 от 18 ноября 2024 года).
- 1.3. Наименование сайта – Администрация городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия).
- 1.4. Доступ к информации и интерактивным сервисам, размещаемым на сайте, предоставляется на бесплатной основе.

2. Содержание сайта

- 2.1. На сайте размещается информация, предусмотренная Федеральным законом № 8-ФЗ от 09.02.2009 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», а также информация, обязательность размещения которой установлены иными законами.
- 2.2. На сайте могут размещаться интерактивные сервисы (обсуждения, опросы, формы для направления обращений граждан, информации и запросов, поисковые и другие сервисы), ссылки на иные сайты.
- 2.3. На сайте запрещается размещение экстремистских материалов, сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, другой информации ограниченного доступа, предвыборной агитации и агитации по вопросам референдума, информации, нарушающей законодательство об интеллектуальной собственности и о персональных данных, рекламы (за исключением социальной рекламы), вредоносных программ.
- 2.4. Определение структуры сайта, создание и удаление разделов сайта возлагается на ведущего специалиста, пресс-секретаря Администрации городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (далее – пресс-секретарь).

3. Порядок размещения, редактирования и удаления информации на сайте.

- 3.1. Размещение, редактирование и удаление информации на сайте осуществляется пресс-секретарем на основании информации, представляемой в бумажном и электронном видах

специалистами Администрации городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (далее – Администрация), поселковым Советом депутатов городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) и Главой городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (далее – глава поселка).

3.2. Размещение информации на сайте осуществляется в соответствии с периодичностью и сроками, предусмотренными приложением № 1 к настоящему Положению. В случае если конкретные периодичность и (или) срок не установлены, Администрация проводит проверку необходимости размещения или обновления информации не реже 1 раза в квартал.

3.3. Специалисты Администрации несут персональную ответственность за достоверность размещаемой на сайте информации, а также за недопущение опубликования на сайте информации, содержащей сведения, запрещенные к открытому опубликованию в соответствии с федеральными и законами Республики Саха (Якутия).

3.4. Пресс-секретарь в своей деятельности руководствуется настоящим положением, а также уставом редакции средства массовой информации «Администрация городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)» (утв. постановлением от 26.01.2026 № 13 (с изменениями и дополнениями)).

4. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования сайтом

4.1. Программные средства, обеспечивающие пользование сайтом, должны формировать содержимое, корректно отображаемое распространенными веб-обозревателями, веб-страницы должны соответствовать спецификации HTML версии не менее 4.01. Не должна требоваться установка на рабочие станции пользователей информацией программных и аппаратных средств, созданных специально для пользования сайтом.

4.2. Должна быть предусмотрена защита размещенной на сайте информации от неправомерного доступа.

4.3. Программные средства, обеспечивающие пользование сайтом, должны предоставлять возможность поиска информации, размещенной на сайте.

4.4. Размещение, редактирование и удаление информации на сайте осуществляется с использованием сети Интернет.

4.5. Для размещения, редактирования и удаления информации на сайте используются веб-обозреватели с поддержкой JavaScript, выполнение JavaScript должно быть включено.

4.6. Информация размещается на сайте в форматах HTML, DOC, RTF, XLS или PDF. Файл может быть упакован в формате ZIP. Графическая информация размещается на сайте в форматах JPEG, GIF, PNG, TIFF, видеозаписи – в формате FLV или с помощью технологии MicrosoftSilverlight, аудиозаписи – в формате MP3.

4.7. Максимальный объем графического файла, размещаемого на сайте, –100 килобайт, видео- или аудиозаписи – 5 мегабайт.

4.8. Информация на сайте размещается на русском языке. Допускается использование иностранных языков в электронных адресах, именах собственных, а также в случае отсутствия русскоязычного наименования.

4.9. При размещении информации обеспечивается ее соответствие правилам русского языка (иностранных языков), стилистике и особенностям публикации информации в сети Интернет. Оформление размещаемой информации должно соответствовать дизайну сайта.

4.10. Доступность информации на сайте для инвалидов по зрению должна соответствовать требованиям утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 07.02.2026 № 102 «Об утверждении требований к обеспечению инвалидов по зрению доступности информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления и подведомственных им организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

а) информация, размещаемая на официальном сайте, беспрепятственно доступна при помощи клавиатуры, ограничения по времени нажатия клавиш которой отсутствуют, а также при помощи аппаратного и программного обеспечения, применяемого в том числе пользователем, являющимся инвалидом по зрению (далее - пользователь), отдельно или совместно с основным аппаратно-программным комплексом для обеспечения функциональности, не достижимой с помощью обычных аппаратных и программных средств (далее - вспомогательные технологии), включая программы экранного доступа, беспрепятственно считывающие структуру и последовательность, в которой представлена такая информация. Указанная информация должна соответствовать следующим критериям:

информация, структура и смысловые связи могут быть определены программой для электронных вычислительных машин или доступны в текстовом формате;

информация должна быть структурирована таким образом, чтобы порядок ее представления, определяемый программным обеспечением, соответствовал смысловой логике контента;

если осуществляется последовательное ориентирование по контенту и такое ориентирование влияет на значение или возможность управления контентом, указатель перемещается по компонентам контента в порядке, сохраняющем значение и возможность управления контентом;

б) текстовая информация, размещаемая на официальном сайте, масштабируется не менее чем на 200 процентов исходного масштаба интернет-страницы без применения вспомогательных технологий, потери функциональности и появления горизонтальной полосы прокрутки;

в) документы, представленные на официальных сайтах, доступны для чтения при помощи вспомогательных технологий, включая программы экранного доступа, и размечены в соответствии с положениями национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 70176-2022 «Интернет-ресурсы и другая информация, представленная в электронно-цифровой форме. Файлы формата PDF. Требования доступности для людей с инвалидностью и других лиц с ограничениями жизнедеятельности» (утвержден приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 22 июня 2022 г. № 515-ст и введен в действие 1 декабря 2022 г.) или на официальных сайтах представлены альтернативные версии таких документов, доступные для чтения при помощи вспомогательных технологий, включая программы экранного доступа;

г) нетекстовая информация, размещаемая на официальном сайте, должна быть представлена в альтернативной версии, доступной для чтения при помощи вспомогательных технологий, включая программы экранного доступа, с учетом следующих условий:

нетекстовый контент должен быть представлен в текстовой версии так, чтобы его можно было преобразовать в увеличенный шрифт, рельефно-точечный шрифт Брайля, речь, специальные знаки или упрощенный язык;

весь нетекстовый контент должен иметь полную текстовую версию, кроме следующих случаев:

если нетекстовый контент является элементом управления или полем для ввода информации, то он должен иметь название, описывающее его назначение;

если нетекстовый контент представлен в виде видео- или аудиоинформации, ограниченной по времени, то текстовая версия представляет собой как минимум краткое описание нетекстового контента (национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 52872-2019 "Интернет-ресурсы и другая информация, представленная в электронно-цифровой форме. Приложения для стационарных и мобильных устройств, иные пользовательские интерфейсы. Требования доступности для людей с инвалидностью и других лиц с ограничениями жизнедеятельности", утвержденный приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 29 августа 2019 г. № 589-ст и введенный в действие с 1 апреля 2020 г.);

если нетекстовый контент является тестом или упражнением, которые потеряют свою функциональность, если будут представлены в виде текста, то текстовая версия представляет собой как минимум краткое описание нетекстового контента;

если нетекстовый контент в первую очередь предназначен для получения специфического сенсорного опыта, то текстовая версия представляет собой как минимум краткое описание нетекстового контента;

если нетекстовый контент применяется с целью подтверждения того, что контент используется человеком, а не электронной вычислительной машиной, то представляется текстовая версия, которая определяет нетекстовый контент и описывает цель его использования, а также представляются альтернативные формы такого нетекстового контента, использующие доступные для различных типов сенсорного восприятия способы представления информации;

если нетекстовый контент используется исключительно с целью оформления, визуального форматирования или невидим пользователю, то он должен быть представлен таким образом, чтобы вспомогательные технологии могли его игнорировать;

д) нетекстовый контент, применяемый с целью подтверждения использования контента человеком, а не электронной вычислительной машиной, в случае его применения на официальных сайтах должен быть представлен на государственном языке Российской Федерации в доступной для пользователя форме;

е) заголовки страниц официальных сайтов описывают их тему или цель;

ж) цель каждой ссылки, размещаемой на официальных сайтах, определяется из текста ссылки или из текста ссылки вместе с ее контекстом, который может быть распознан программным обеспечением;

з) визуальное отображение текстовой информации и текст на изображениях, размещаемых на официальных сайтах, имеют коэффициент контрастности не менее 4,5:1, кроме следующих случаев:

укрупненная текстовая информация и графическое представление увеличенного текста имеют коэффициент контрастности не менее 3:1;

текст или графическое представление текста являются частью неактивных компонентов пользовательского интерфейса или выполняют чисто декоративные функции, никому не видны или являются частью изображения, передающего более важную визуальную информацию;

текст является частью логотипа или названия торговой марки;

и) интерфейс официального сайта для передачи данных о выполнении действия и (или) о запросе на обратную связь и (или) для различения визуальных элементов использует не только визуальные характеристики элемента (цвет, форму, размер, визуальное местоположение, ориентацию), но и текст, доступный для чтения с помощью вспомогательных технологий, включая программы экранного доступа, или звук;

к) если на официальном сайте размещается движущаяся, мигающая или автоматически обновляющаяся информация, пользователю должны быть доступны средства управления - возможность приостановить, остановить, скрыть или изменить частоту ее обновления. Исключение составляют случаи, когда движение или обновление информации является необходимой частью работы сервиса. Контент не должен содержать мигающих элементов, которые могут вызвать дискомфорт (например, более 3 всплески в секунду). Анимация загрузки допускается, если она необходима для того, чтобы пользователь понимал, что процесс продолжается;

л) элементы интерфейса официальных сайтов при перемещении указателя на них не изменяют контекст;

м) формы на официальных сайтах должны иметь текстовые описания всех полей. При ошибочном заполнении пользователь получает текстовое сообщение с пояснением ошибки. Сообщения об ошибках должны быть доступны программам экранного доступа.

Пользователю предоставляются метки или инструкции в случае, если требуется ввод информации;

н) текстовая информация должна представляться с использованием читаемого шрифта без декоративных элементов, обеспечивающего достаточную контрастность и различимость символов.

5. Прекращение функционирования сайта

5.1. Сайт прекращает свое функционирование на основании постановления Главы поселка.

5.2. Мероприятия, связанные с прекращением функционирования сайта, производятся специалистами Администрации на основании постановления Главы поселка.

Приложение № 1

к Положению об официальном сайте Администрации городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)

ПЕРЕЧЕНЬ

информации о деятельности Администрации городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), размещаемой в сети «Интернет»

№ п/п	Информация о деятельности Администрации	Ответственный исполнитель	Периодичность размещения (срок обновления)
1	2	3	4
I	Общая информация об администрации, в том числе:		
1	Почтовый адрес, адрес электронной почты, факс, номера телефонов справочных служб	Ведущий специалист по местному самоуправлению и организационной работе	По мере необходимости, но не позднее 3 рабочих дней после фактического изменения данных
2	Полномочия администрации, нормативные правовые акты, определяющие эти полномочия	Ответственные специалисты	По мере необходимости, но не позднее 5 рабочих дней после внесения изменений в нормативные правовые акты
3	Сведения о деятельности, осуществляемой Администрацией, в рамках противодействия коррупции	Главный специалист по кадрам и муниципальной службе	По мере необходимости, но не позднее 5 рабочих дней после внесения изменений в нормативные правовые акты
4	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления	Ведущий специалист, пресс- секретарь	По мере необходимости
II	Информация о нормотворческой деятельности администрации, в том числе:		
1	Муниципальные нормативные правовые акты	Ответственные	Не позднее 15 рабочих дней после принятия документов

	администрации, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу	специалисты	
2	Нормативные правовые акты поселкового Совета депутатов, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу	Ведущий специалист по обеспечению деятельности представительного органа	Не позднее 15 рабочих дней после вступления принятия документов
3	Информация о продаже муниципального имущества	Главный специалист по управлению имуществом	По мере необходимости
4.	Информация о молодёжной политике, спорте и культурной деятельности на территории ГП	Главный специалист по культуре, спорту и молодёжной политике	По мере проведения мероприятий
5	Информация об участии администрации в целевых и иных программах, а также мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления	Ответственные специалисты, кураторы муниципальных программ	По мере необходимости
6	Информация о защите 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 информацию, подлежащую доведению до сведения граждан и организаций, в соответствии с федеральными и законами Республики Саха (Якутия)	Главный специалист по ГО, ЧС и ПБ	По мере необходимости
7	Тексты официальных выступлений, заявлений, пресс-конференций, интервью главы поселка	Ведущий специалист, пресс- секретарь	Не позднее 3-х рабочих дней после официального выступления, проведения сходов, собраний
8	Статистическая и аналитическая информация, характеризующая состояние и динамику развития экономической, социальной и	Главный специалист – экономист	Не реже 1 раза в полугодие

	иных сфер жизнедеятельности поселения		
9	Сведения об исполнении бюджета ГП	Главный специалист – экономист	Ежеквартально
10	Землеустройство, контроль за использованием и охраной земель	Главный специалист по земельным отношениям Ведущий специалист по земельным отношениям	По мере необходимости
III	Информация о кадровом обеспечении администрации, в том числе:		
1	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	Главный специалист по кадрам и муниципальной службе	По мере необходимости
2	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации	Главный специалист по кадрам и муниципальной службе	По мере необходимости
3	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Главный специалист по кадрам и муниципальной службе	По мере необходимости
4	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Главный специалист по кадрам и муниципальной службе	Не позднее 30 дней до окончания срока приема документов
IV	Информация о работе с обращениями граждан в администрации, в том числе:		
1	Отчеты по обращениям граждан	Ведущий специалист по делопроизводству	ежемесячно, до 15-го числа месяца, следующего за отчетным