



**ДЕПАРТАМЕНТ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

01.10.2020

№ 3

г. Ростов-на-Дону

Об официальном сайте департамента  
потребительского рынка Ростовской области

В целях реализации Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» департамент потребительского рынка Ростовской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение об официальном сайте департамента потребительского рынка Ростовской области согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления департамента потребительского рынка Ростовской области:

от 29.04.2016 № 3 «Об официальном сайте департамента потребительского рынка Ростовской области»;

от 02.11.2017 № 10 «О внесении изменений в постановление департамента потребительского рынка Ростовской области от 29.04.2016 № 3»;

от 07.02.2018 № 2 «О внесении изменений в постановление департамента потребительского рынка Ростовской области от 29.04.2016 № 3».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Директор департамента  
потребительского рынка  
Ростовской области

И.В. Теларова

Приложение  
к постановлению департамента  
потребительского рынка  
Ростовской области  
от 01.10.2020 № 3

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об официальном сайте департамента потребительского рынка  
Ростовской области

**1. Общие положения**

1.1. Официальный сайт департамента потребительского рынка Ростовской области (далее – сайт) создан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») с целью обеспечения доступа к информации о деятельности департамента потребительского рынка Ростовской области (далее – департамент).

1.2. Электронный адрес сайта в сети «Интернет»: <https://dprro.donland.ru>

1.3. Наименование сайта: «Официальный сайт департамента потребительского рынка Ростовской области».

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 приложением к настоящему Положению.

2.2. На сайте могут размещаться интерактивные сервисы (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.

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

3.1. Размещение, редактирование и удаление информации на сайте осуществляется в рамках заключенного государственного контракта. Информация для размещения на сайте подготавливается структурными подразделениями департамента в соответствии с направлениями деятельности.

3.2. Структурные подразделения департамента осуществляют проверку и, при необходимости, редактирование размещаемой на сайте информации.

3.3. Перечень информации для размещения на официальном сайте

департамента, а также периодичность и сроки ее размещения определяются в соответствии с приложением к настоящему Положению. С указанной периодичностью структурные подразделения департамента осуществляют проверку необходимости размещения или обновления информации на сайте.

3.4. Руководители структурных подразделений департамента несут ответственность за полноту, актуальность и достоверность размещаемой на сайте информации, а также за недопущение опубликования на сайте информации, содержащей сведения, запрещенные к открытому опубликованию в соответствии с федеральным и областным законодательством по направлениям деятельности отделов.

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

4.1. Сайт расположен в центре обработки данных Правительства Ростовской области.

4.2. Программные средства, обеспечивающие пользование сайтом, должны формировать содержимое, корректно отображаемое распространенными веб-обозревателями. Не должна требоваться установка на рабочие станции пользователей программных и аппаратных средств, созданных специально для пользования сайтом.

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

4.4. Рабочая станция, используемая для размещения, редактирования и удаления информации на сайте, должна быть оборудована регулярно обновляемым антивирусным программным обеспечением, вход в операционную систему должен осуществляться с вводом пароля.

4.5. Размещение материалов на сайте допускается в следующих форматах: HTML, DOC, DOCX, RTF, XLS, XLSX, PPT, PPTX, XML, TXT или PDF. Файл может быть упакован в формате ZIP или RAR. Графическая информация размещается на сайте в форматах JPEG, GIF, PNG, TIFF, видеозаписи - в формате FLV, AVI или с помощью ссылки на медиахостинг, аудиозаписи - в формате MP3.

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

4.7. Информация на сайте размещается на русском языке.

Допускается использование иностранных языков в электронных адресах, именах собственных, а также в случае отсутствия русскоязычного наименования.

4.8. При размещении информации обеспечивается ее соответствие правилам русского языка, стилистике и особенностям публикации информации в сети Интернет. Оформление размещаемой информации должно соответствовать дизайну сайта. На сайте запрещается использование ненормативной лексики.

4.9. Информация в виде текста размещается на сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»).

Нормативные правовые и иные акты, проекты актов, судебные акты, договоры, обзоры, прогнозы, протоколы, заключения, образцы форм и иные документы дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на сайте в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических

средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра («документ в электронной форме»).

Нормативные правовые и иные акты, а также судебные акты могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов («графический формат»).

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

а) предоставлять пользователям информацией возможность беспрепятственного поиска и получения всей текстовой информации, размещенной на сайте, включая поиск документа среди всех документов, опубликованных на сайте, по его реквизитам, содержанию, а также по фрагментам текста, содержащегося в размещенном на официальном сайте документе;

б) предоставлять пользователям информацией возможность поиска и получения информации, размещенной на сайте, средствами автоматизированного сбора данных в сети Интернет, в том числе поисковыми системами;

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

г) обеспечивать учет посещаемости всех страниц сайта путем размещения на всех страницах официального сайта программного кода («счетчика посещений»), предоставляемого общедоступными системами сбора статистики в сети Интернет и обеспечивающего фиксацию факта посещения страницы пользователем информации;

д) обеспечивать бесплатное раскрытие в сети Интернет сводных данных о посещаемости;

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

ж) предоставлять пользователям информацией возможность масштабировать (увеличивать и уменьшать) шрифт и элементы интерфейса сайта средствами веб-обозревателя.

4.11. Навигационные средства сайта должны соответствовать следующим требованиям:

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

б) пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта и о местонахождении отображаемой страницы в этой структуре;

в) на каждой странице сайта должны быть размещены: главное меню, явно обозначенная ссылка на главную страницу, ссылка на карту сайта, наименование органа, которому принадлежит сайт;

г) заголовки и подписи на страницах должны описывать содержание (назначение) данной страницы, наименование текущего раздела и отображаемого документа; наименование страницы, описывающее ее содержание (назначение),

должно отображаться в заголовке окна веб-обозревателя.

## 5. Прекращение функционирования сайта

5.1. Сайт прекращает свое функционирование на основании постановления департамента.

5.2. При прекращении функционирования сайта структурным подразделениям департамента должна быть предоставлена возможность копирования размещенной на нем информации.

## ПЕРЕЧЕНЬ информации о деятельности департамента, размещаемой в сети Интернет

| №<br>п/п | Информация о деятельности<br>департамента | Ответственный исполнитель                                                                                                                                                                                      | Периодичность размещения (срок обновления)                                                                |
|----------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | 2                                         | 3                                                                                                                                                                                                              | 4                                                                                                         |
| 1.       | Раздел «Департамент», в том<br>числе:     |                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                           |
| 1.1.     | О департаменте                            | главный специалист отдела правовой и<br>кадровой работы (по кадрам)                                                                                                                                            | по мере необходимости, но не позднее 5 рабочих дней<br>после внесения изменений                           |
| 1.2.     | Структура                                 | главный специалист отдела правовой и<br>кадровой работы (по кадрам)                                                                                                                                            | по мере необходимости, но не позднее 5 рабочих дней<br>после внесения изменений                           |
| 1.3.     | Подведомственные организации              | главный специалист отдела правовой и<br>кадровой работы (по кадрам)                                                                                                                                            | по мере необходимости, но не позднее 5 рабочих дней<br>после внесения изменений                           |
| 1.4.     | Руководители департамента                 | главный специалист отдела правовой и<br>кадровой работы (по кадрам) - в части<br>заполнения биографических данных,<br>консультант отдела правовой и кадровой<br>работы - в части заполнения сведений о доходах | по мере необходимости, но не позднее 5 рабочих дней<br>после внесения изменений                           |
| 1.5.     | Телефоны доверия                          | структурные подразделения департамента                                                                                                                                                                         | по мере необходимости, но не позднее 5 рабочих дней<br>после внесения изменений                           |
| 1.6.     | Нормативные правовые акты                 | руководитель структурного подразделения,<br>инициировавшего принятие нормативного<br>правового акта                                                                                                            | не позднее 10 рабочих дней после вступления в силу<br>(для проектов: не менее чем за 30 дней до принятия) |

| 1     | 2                                                                                                                   | 3                                                                                                                                                                     | 4                                                      |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 1.7.  | Мероприятия по внутреннему финансовому контролю и аудиту                                                            | главный бухгалтер                                                                                                                                                     | по мере необходимости                                  |
| 1.8.  | Контакты и реквизиты                                                                                                | главный специалист отдела правовой и кадровой работы (по кадрам) - в части заполнения контактных данных, главный бухгалтер - в части заполнения банковских реквизитов | не позднее 5 рабочих дней с момента изменения сведений |
| 2.    | Раздел «Деятельность»:                                                                                              |                                                                                                                                                                       |                                                        |
| 2.1.  | Государственная гражданская служба                                                                                  | главный специалист отдела правовой и кадровой работы (по кадрам)                                                                                                      | по мере необходимости                                  |
| 2.2.  | Государственные закупки                                                                                             | начальник отдела правовой и кадровой работы                                                                                                                           | не позднее 5 рабочих дней с момента изменения сведений |
| 2.3.  | Противодействие коррупции                                                                                           | консультант отдела правовой и кадровой работы                                                                                                                         | по мере необходимости                                  |
| 2.4.  | Антимонопольный комплаенс                                                                                           | консультант отдела правовой и кадровой работы                                                                                                                         | по мере необходимости                                  |
| 2.5.  | Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции                                                              | заведующий сектором приема и выдачи документов                                                                                                                        | по мере необходимости                                  |
| 2.6.  | Антитеррористическая защищенность торговых объектов                                                                 | ведущий специалист отдела антитеррористической защиты и информационной безопасности                                                                                   | по мере необходимости                                  |
| 2.7.  | Поддержка предпринимательства                                                                                       | руководители структурных подразделений по направлениям деятельности                                                                                                   | по мере необходимости                                  |
| 2.8.  | Региональный государственный контроль (надзор) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции | начальник отдела контроля                                                                                                                                             | по мере необходимости                                  |
| 2.9.  | Общественный совет                                                                                                  | начальник отдела координации торговли                                                                                                                                 | по мере необходимости                                  |
| 2.10. | Доступная среда                                                                                                     | начальник отдела экономического анализа и прогнозирования                                                                                                             | по мере необходимости                                  |

| 1     | 2                                                                                                                                           | 3                                                                                             | 4                                                                            |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 2.11. | Аналитика                                                                                                                                   | начальник отдела экономического анализа и прогнозирования                                     | по мере необходимости                                                        |
| 2.12. | Инвестиции и инновации                                                                                                                      | начальник отдела экономического анализа и прогнозирования                                     | по мере необходимости                                                        |
| 2.13. | Торговая деятельность                                                                                                                       | начальник отдела координации торговли                                                         | по мере необходимости, но не позднее 5 рабочих дней после внесения изменений |
| 2.14. | «Сделано на Дону»                                                                                                                           | начальник отдела координации сферы услуг                                                      | по мере необходимости                                                        |
| 2.15. | Итоги деятельности департамента потребительского рынка Ростовской области                                                                   | руководители структурных подразделений департамента                                           | по мере необходимости                                                        |
| 2.16. | Результаты проведенных проверок                                                                                                             | руководители структурных подразделений департамента                                           | по мере необходимости                                                        |
| 2.17. | Портал потребительского рынка Ростовской области с интерактивной картой объектов потребительского рынка и мест несанкционированной торговли | начальник отдела координации торговли                                                         | по мере необходимости                                                        |
| 2.18. | Общественное питание и бытовое обслуживание населения                                                                                       | начальник отдела координации сферы услуг                                                      | по мере необходимости                                                        |
| 2.19. | Защита прав потребителей Ростовской области                                                                                                 | начальник отдела координации сферы услуг                                                      | по мере необходимости                                                        |
| 2.20. | Производство и оборот алкогольной продукции                                                                                                 | заведующий сектором мониторинга деятельности предприятий-производителей алкогольной продукции | по мере необходимости                                                        |
| 2.21. | Территориальный кластер «Долина Дона»                                                                                                       | заведующий сектором мониторинга деятельности предприятий-производителей алкогольной продукции | по мере необходимости                                                        |
| 2.22. | Декларирование оборота алкогольной продукции и административная практика                                                                    | начальник отдела административной практики                                                    | по мере необходимости                                                        |

| 1     | 2                                                                                                                               | 3                                                                                                                | 4                                                                                                                                                                                           |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.23. | Информация для хозяйствующих субъектов, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции на территории Ростовской области | начальник отдела контроля                                                                                        | по мере необходимости                                                                                                                                                                       |
| 2.24. | Административные регламенты                                                                                                     | руководитель структурного подразделения, инициировавшего принятие нормативного правового акта                    | не позднее 5 рабочих дней со дня принятия нормативного правового акта об утверждении административного регламента предоставления государственных услуг (исполнения государственных функций) |
| 2.25. | О персональных данных                                                                                                           | заведующий сектором информационной безопасности отдела антитеррористической защиты и информационной безопасности | по мере необходимости                                                                                                                                                                       |
| 3.    | Раздел «Обращения граждан»                                                                                                      | ведущий специалист отдела экономического анализа и прогнозирования                                               | по мере необходимости                                                                                                                                                                       |
| 4.    | Раздел «Документы»                                                                                                              | отдел правовой и кадровой работы; руководители структурных подразделений департамента                            | по мере необходимости, но не позднее 2 дней после официального опубликования                                                                                                                |
| 5.    | Раздел «Пресс-центр»                                                                                                            | руководители структурных подразделений департамента                                                              | по мере необходимости                                                                                                                                                                       |