



РЕГИОНАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.10.2022

г. Ростов-на-Дону

№ 56/1

Об утверждении Положения об официальном сайте Региональной службы по тарифам Ростовской области

В целях обеспечения функционирования официального сайта Региональной службы по тарифам Ростовской области, в соответствии со статьями 13, 14 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», статьей 4.1 Областного закона Ростовской области от 29.05.2006 № 19-ЗС «Устав Ростовской области», Региональная служба по тарифам Ростовской области

постановляет:

1. Утвердить Положение об официальном сайте Региональной службы по тарифам Ростовской области согласно приложению № 1.
2. Признать утратившими силу постановления Региональной службы по тарифам Ростовской области по Перечню согласно приложению № 2.
3. Постановление вступает в силу с 1 декабря 2022 года.

**Руководитель
Региональной службы по тарифам
Ростовской области**



А.В. Лукьянов

ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте Региональной службы по тарифам Ростовской области

1. Общие положения

1.1. Официальный сайт Региональной службы по тарифам Ростовской области создан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с целью обеспечения доступа к информации о деятельности Региональной службы по тарифам Ростовской области (далее соответственно - сайт, сеть «Интернет», Служба).

1.2. Электронный адрес сайта - <http://rst.donland.ru>.

1.3. Наименование сайта - «Официальный портал Региональной службы по тарифам 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 Перечнем информации о деятельности Службы, размещаемой в сети «Интернет», согласно приложению к настоящему Положению.

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 компьютерных программ.

2.4. Определение структуры сайта, создание и удаление разделов сайта осуществляется отделом делопроизводства, кадровой работы и материально-технического обеспечения управления контрольной работы и организационного обеспечения (далее – отдел делопроизводства) Службы по согласованию с руководителем Службы.

3. Порядок размещения, редактирования и удаления информации на сайте

3.1. Размещение, редактирование и удаление информации на сайте осуществляется отделом делопроизводства Службы на основании информации, представляемой на бумажном носителе и в электронном виде соответствующими структурными подразделениями Службы.

В структурных подразделениях Службы определяются работники, ответственные за предоставление информации для размещения на сайте.

3.2. Размещение информации на сайте осуществляется в соответствии с периодичностью и сроками, предусмотренными приложением к настоящему Положению. В случае, если конкретные периодичность и (или) срок не установлены, структурное подразделение Службы осуществляет проверку необходимости размещения или обновления информации не реже 1 раза в квартал.

3.3. Руководители структурных подразделений Службы несут персональную ответственность за достоверность информации, предоставленной для размещения на сайте, а также за недопущение опубликования на сайте информации, содержащей сведения, запрещенные к открытому опубликованию в соответствии с федеральными и областными законами.

3.4. Отдел делопроизводства Службы осуществляет проверку и, при необходимости, редактирование размещаемой на сайте информации.

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

4.1. Сайт размещается на сервере, находящемся в здании Правительства Ростовской области.

4.2. 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.

4.3. Информация размещается на сайте в форматах HTML, DOC, RTF, XLS, PPT или PDF. Файл может быть упакован в формате ZIP или RAR. Графическая информация размещается на сайте в форматах JPEG, GIF, PNG, TIFF, видеозаписи - в форматах FLV, MP4, AVI или с использованием ссылки на внешний видеохостинг, аудиозаписи - в формате MP3 или OGG.

4.4. Максимальный объем графического файла, размещаемого на сайте, - 2 мегабайта, видео- или аудиозаписи - 20 мегабайт, архива - 10 мегабайт.

Размещение на сайте файлов большего объема осуществляется по согласованию с мининформсвязи области.

4.5. Информация на сайте размещается на русском языке. Для предоставления информации на иностранных языках возможно размещение ссылки на версию сайта на иностранном языке, созданную с помощью сервиса online-перевода.

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

4.6. При размещении информации обеспечивается ее соответствие правилам русского языка, стилистики и особенностям публикации

информации в сети «Интернет». Оформление размещаемой информации должно соответствовать дизайну сайта. На сайте запрещается использование обценной лексики.

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

4.7.1 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.

4.7.2. Предоставлять пользователям информацией возможность поиска и получения информации, размещенной на сайте, средствами автоматизированного сбора данных в сети «Интернет», в том числе поисковыми системами.

4.7.3. Предоставлять пользователям информацией возможность определить дату и время размещения информации, а также дату и время последнего изменения информации на сайте.

4.7.4. 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.

4.7.5. Обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на официальном сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

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

4.8. Навигационные средства сайта должны соответствовать следующим требованиям:

4.8.1. Вся размещенная на сайте информация должна быть доступна пользователям информацией путем последовательного перехода по гиперссылкам начиная с главной страницы сайта. Количество таких переходов (по кратчайшей последовательности) должно быть не более 5.

4.8.2. Пользователю информацией должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта и о местонахождении отображаемой страницы в этой структуре.

4.8.3. На каждой странице сайта должны быть размещены: главное меню, явно обозначенная ссылка на главную страницу, ссылка на карту сайта, наименование органа, которому принадлежит сайт.

4.8.4. 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. Программно-техническое обеспечение пользования сайтом

5.1. Программно-техническое обеспечение пользования сайтом осуществляет отдел делопроизводства Службы.

5.2. Отдел делопроизводства Службы:

5.2.1. Предоставляет имена пользователей и пароли для размещения, редактирования и удаления информации, прекращает их действие, определяет объем прав пользователей.

5.2.2. Исполняет иные функции, связанные с программно-техническим обеспечением пользования сайтом.

6. Прекращение функционирования сайта

6.1. Сайт прекращает свое функционирование на основании постановления Службы.

6.2. Мероприятия, связанные с прекращением функционирования сайта, производятся отделом делопроизводства Службы.

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

Начальник отдела делопроизводства,
кадровой работы и материально-технического
обеспечения управления контрольной работы
и организационного обеспечения
Региональной службы по тарифам
Ростовской области



О.И. Евтушенко

Перечень информации о деятельности Службы,
размещаемой в сети «Интернет»

№ п/п	Информация о деятельности Службы	Структурное подразделение, ответственное за предоставление информации	Периодичность размещения (срок обновления)
1	Общая информация о Службе, в том числе:		
1.1	Наименование и структура Службы	отдел делопроизводства	по мере необходимости, но не позднее 5 рабочих дней после внесения изменений в структуру
	Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб Службы	отдел делопроизводства	по мере необходимости, но не позднее 3 рабочих дней после фактического изменения данных
1.2	Сведения о полномочиях Службы, задачах и функциях структурных подразделений Службы, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	отдел правовой работы	по мере необходимости, но не позднее 5 рабочих дней после внесения изменений в нормативные правовые акты
1.3	Сведения о руководителях Службы, ее структурных подразделениях	отдел делопроизводства	по мере необходимости, но не позднее 3 рабочих дней после фактического изменения данных
1.4	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Службы	структурные подразделения	по мере необходимости
1.5	Информация об официальных страницах Службы с указателями	отдел делопроизводства	по мере необходимости

	данных страниц в сети «Интернет»		
1.6	Информация о проводимых Службой опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся Службой на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, а также информация о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме	структурные подразделения	по мере необходимости
1.7	Информация о проводимых Службой публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)»	структурные подразделения	по мере необходимости
2	Информация о нормотворческой деятельности Службы, в том числе:		
2.1	Нормативные правовые акты, принятые Службой, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими полностью или в части, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством	отдел делопроизводства, отдел правовой работы	по мере необходимости, но не позднее 7 рабочих дней после принятия (изменения) нормативного правового акта; не позднее 15 рабочих дней после вступления в силу решений судов

	Российской Федерации		
2.2	Тексты проектов законодательных и иных нормативных правовых актов, внесенных в Законодательное Собрание Ростовской области	отдел правовой работы	по мере необходимости, но не позднее 7 рабочих дней после внесения проектов в Законодательное Собрание Ростовской области
2.3	Административные регламенты, стандарты государственных функций	структурные подразделения, осуществляющие подготовку Административных регламентов	по мере необходимости, но не позднее 7 дней после принятия Административного регламента
2.4	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Службой к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами	структурные подразделения	по мере необходимости
2.5	Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых Службой	отдел правовой работы	по мере необходимости, но не позднее 10 рабочих дней после внесения изменений в порядок обжалования
3	Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	отдел делопроизводства	ежеквартально, до 1 числа второго месяца, следующего за отчетным кварталом
4	Информация об участии Службы в целевых и иных программах, а также о мероприятиях, проводимых Службой, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителя и официальных делегаций Службы	структурные подразделения	по мере необходимости, но не позднее 5 рабочих дней после утверждения соответствующих целевых и иных программ, проведения визитов, поездок

5	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 до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Ростовской области	отдел делопроизводства	по мере необходимости
6	Информация о результатах проверок, проведенных Службой в пределах ее полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Службе	отдел контрольной работы, отдел правовой работы, структурные подразделения	ежемесячно, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным
7	Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений руководителя и заместителей руководителей Службы	отдел делопроизводства	по мере необходимости, но не позднее 3 рабочих дней после официальных выступлений
8	Статистическая информация о деятельности Службы, в том числе:		
8.1	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Службы, в том числе:	структурные подразделения	
8.1.1	результаты проведения мониторинга соблюдения	сектор мониторинга	ежемесячно до 20 числа месяца, следующего за

	предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой платы граждан за коммунальные услуги	регулируемых цен (тарифов)	отчетным
8.1.2	решение о согласовании изменения значений долгосрочных параметров регулирования тарифов, установленных концессионным соглашением в отношении централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, отдельных объектов таких систем, или об отказе в таком согласовании	отдел регулирования тарифов организаций коммунального комплекса	по мере необходимости
8.1.3	решение о согласовании изменения значений долгосрочных параметров регулирования тарифов, установленных концессионным соглашением в отношении объектов теплоснабжения	отдел регулирования тарифов ТЭК	по мере необходимости
8.2	Сведения об использовании Службой выделяемых бюджетных средств	сектор бухгалтерского учета и отчетности	ежеквартально, до 20 числа месяца, следующего за отчетным
8.3	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	структурные подразделения	по мере необходимости
8.4	Обзор судебной и УФАС практики применения законодательства в области государственного регулирования цен (тарифов)	отдел правовой работы	ежеквартально, до 25 числа месяца, следующего за отчетным

8.5	Мониторинг нормативных правовых актов в области государственного регулирования цен (тарифов), относящихся к сфере деятельности Службы	отдел правовой работы	ежеквартально, до 25 числа месяца, следующего за отчетным
9	Информация о кадровом обеспечении Службы, в том числе:		
9.1	Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу области	отдел делопроизводства	по мере необходимости, но не позднее 5 рабочих дней после внесения изменений в порядок
9.2	Сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы области, имеющих в Службе	отдел делопроизводства	по мере необходимости, но не позднее 3 рабочих дней после открытия вакансии
9.3	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области	отдел делопроизводства	по мере необходимости, но не позднее 5 рабочих дней после внесения изменений в квалификационные требования
9.4	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области	отдел делопроизводства	не позднее 21 дня до окончания срока приема документов для участия в конкурсе; результаты конкурсов - не позднее 7 дней со дня завершения конкурса
9.5	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Службе	отдел делопроизводства	по мере необходимости, но не позднее 3 рабочих дней после фактического изменения данных
10	Информация о работе Службы с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том		

	числе:		
10.1	Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность	отдел делопроизводства	по мере необходимости, но не позднее 3 рабочих дней после внесения изменений в порядок и время приема граждан, сведений о лицах Службы, осуществляющих прием и рассмотрение обращений
10.2	Фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте 9.1, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	отдел делопроизводства	по мере необходимости, но не позднее 3 рабочих дней после внесения изменений в порядок и время приема граждан, сведений о лицах Службы, осуществляющих прием и рассмотрение обращений
10.3	Обзоры обращений лиц, указанных в подпункте 9.1, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	отдел делопроизводства	ежеквартально, до 25 числа месяца, следующего за отчетным
11	Иная информация по распоряжению руководителя Службы	отдел делопроизводства	по мере необходимости

Приложение № 2
к постановлению
Региональной службы по тарифам
Ростовской области
от 28.10.2022 № 56/1

ПЕРЕЧЕНЬ

постановлений Региональной службы по тарифам Ростовской области,
признанных утратившими силу

1. Постановление Региональной службы по тарифам Ростовской области от 25.12.2009 № 15/10 «Об утверждении Положения об официальном сайте Региональной службы по тарифам Ростовской области».
2. Постановление Региональной службы по тарифам Ростовской области от 18.03.2010 № 3/6 «О внесении изменений в постановление Региональной службы по тарифам Ростовской области от 25.12.2009 № 15/10 «Об утверждении Положения об официальном сайте Региональной службы по тарифам Ростовской области».
3. Постановление Региональной службы по тарифам Ростовской области от 25.11.2010 № 17/4 «О внесении изменений в постановление Региональной службы по тарифам Ростовской области от 25.12.2009 № 15/10 «Об утверждении Положения об официальном сайте Региональной службы по тарифам Ростовской области».
4. Постановление Региональной службы по тарифам Ростовской области от 31.01.2012 № 3/7 «О внесении изменений в постановление Региональной службы по тарифам Ростовской области от 25.12.2009 № 15/10 «Об утверждении Положения об официальном сайте Региональной службы по тарифам Ростовской области».
5. Постановление Региональной службы по тарифам Ростовской области от 25.09.2013 № 39/4 «О внесении изменений в постановление Региональной службы по тарифам Ростовской области от 25.12.2009 № 15/10».
6. Постановление Региональной службы по тарифам Ростовской области от 02.06.2015 № 25/2 «О внесении изменений в постановление Региональной службы по тарифам Ростовской области от 25.12.2009 № 15/10 «Об утверждении Положения об официальном сайте региональной службы по тарифам Ростовской области».

Начальник отдела делопроизводства,
кадровой работы и материально-технического
обеспечения управления контрольной работы
и организационного обеспечения
Региональной службы по тарифам
Ростовской области



О.И. Евтушенко