



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации города Заволжья Городецкого района Нижегородской области

30.11.2011

№ 562

Об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации г.Заволжья Городецкого района Нижегородской области

В соответствии с Федеральными законами от 09.02.2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 27.07.2006г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Законом Нижегородской области от 11.05.2010г. № 81-3 «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» администрация города Заволжья (далее – администрация г.Заволжья) **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое положение о порядке обеспечения доступа к информации о деятельности администрации города Заволжья Городецкого района Нижегородской области (далее — Положение).

2. Создать официальный сайт администрации г.Заволжья (далее — официальный сайт) в целях обеспечения доступа к информации о деятельности администрации г.Заволжья.

3. Назначить заместителя главы администрации И.В. Чанышеву ответственным лицом за создание и функционирование официального сайта.

4. Назначить ведущего специалиста отдела по общим вопросам В.И. Фролову, ответственным лицом за актуализацию информации для размещения на официальном сайте.

5. Назначить главного специалиста по программированию и обслуживанию компьютерной техники А.А. Федюшкина ответственным лицом за организацию работы по сопровождению сайта.

6. Начальнику отдела по общим вопросам Л.Н. Астраптовой обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Новости Заволжья».

7. Начальнику бюджетного отдела С.И. Смирновой при планировании бюджета очередного финансового года предусматривать расходы, связанные с содержанием официального сайта.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

С.Д.Демин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации города
Заволжья Городецкого района
Нижегородской области
от 30.11.2011 № 562

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обеспечения доступа к информации о деятельности администрации города Заволжья Городецкого района Нижегородской области (далее - Положение)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации доступа к информации о деятельности администрации города Заволжья Городецкого района Нижегородской области (далее — администрация г.Заволжья).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 27.07.2006г. № 149-ФЗ "Об информации, информационные технологии и о защите информации", Законом Нижегородской области от 11.05.2010г. № 81-3 «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»

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, установленных в Законе Нижегородской области от 11 мая 2010 года № 81-3 «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 администрации г.Заволжья являются:

- открытость и доступность информации о деятельности администрации г.Заволжья, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- достоверность информации о деятельности администрации г.Заволжья и своевременность ее представления;
- свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности администрации г.Заволжья 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 администрации г.Заволжья.

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

- обнародование (опубликование) информации о деятельности администрации г.Заволжья в средствах массовой информации;
- размещение информации о деятельности администрации г.Заволжья в сети Интернет;
- размещение информации о деятельности администрации г.Заволжья в помещении, занимаемом указанным органом, и в иных отведенных для этих целей местах;
- присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, на расширенных заседаниях межведомственных комиссий, советов и иных коллегиальных органов администрации г.Заволжья;
- предоставление пользователям по их запросу информации о деятельности администрации г.Заволжья;
- другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами.

II. Обнародование (опубликование) информации о деятельности администрации г.Заволжья в средствах массовой информации

2.1. Обнародование (опубликование) информации о деятельности администрации г.Заволжья осуществляется в соответствии с Уставом г.Заволжья и иными нормативными правовыми актами администрации г.Заволжья в средствах массовой информации.

2.2. Порядок обнародования (опубликования) информации о деятельности администрации г.Заволжья определяется нормативными правовыми актами администрации г.Заволжья.

III. Размещение информации о деятельности администрации г.Заволжья в сети Интернет

3.1. Информация о деятельности администрации г.Заволжья размещается на официальном сайте администрации г.Заволжья (далее - официальный сайт).

3.2. Официальный сайт располагается по электронному адресу в сети Интернет <http://www.zavnnov.ru/> и имеет русскоязычную, а также англоязычную версию.

3.3. Информация о деятельности администрации города размещается в сети Интернет в соответствии с Перечнем информации о деятельности администрации г.Заволжья, размещаемой в сети Интернет (далее - Перечень), приведенным в Приложении №1 к настоящему Положению, а также в соответствии со структурой официального сайта, приведенной в Приложении №4 к настоящему Положению.

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

IV. Размещение информации о деятельности администрации г.Заволжья в помещениях, занимаемых указанным органом, и иных отведенных для этих целей местах

4.1. Для ознакомления с текущей информацией о деятельности администрации города, ее структурных подразделений в помещениях, занимаемых указанным органом, его 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 г.Заволжья, ее структурных подразделений, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц);
- условия и порядок получения информации от администрации г.Заволжья, ее структурных подразделений;
- иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией о деятельности администрации г.Заволжья, ее структурных подразделений.

V. Присутствие граждан (физических лиц) в том числе представителей организации (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления Нижегородской области на заседаниях коллегиальных органов администрации г.Заволжья

5.1. При проведении расширенных заседаний межведомственных комиссий, советов и иных коллегиальных органов администрации г.Заволжья (далее - заседание) обеспечивается возможность присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений (далее - граждане). Присутствие граждан на заседаниях осуществляется в соответствии с регламентом работы межведомственных комиссий, советов и иных коллегиальных органов администрации г.Заволжья.

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 межведомственных комиссий, советов и иных коллегиальных органов администрации г.Заволжья являются закрытыми.

VI. Предоставление пользователям по их запросу информации о деятельности администрации города

6.1 Предоставление пользователям по их запросу информации о деятельности администрации г.Заволжья осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

VII. Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации города

7.1. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации г.Заволжья (далее - контроль) осуществляется заместителем главы администрации г. Заволжья.

7.2. Контроль осуществляется по следующим направлениям:

а) контроль за наличием на официальном сайте информации о деятельности администрации г.Заволжья, определенной Перечнем, а также своевременностью ее размещения и обновления – не реже 1 раза в месяц;

б) контроль за соблюдением своевременности размещения и обновления информации о деятельности администрации г.Заволжья, предоставляемой путем размещения информации в помещениях, занимаемых администрацией г.Заволжья и иных отведенных для этих целей местах — не реже 1 раза в месяц;

в) контроль за соблюдением порядка предоставления информации деятельности, предоставляемой иными способами, предусмотренными настоящим Положением и иными правовыми актами - не реже 1 раза в месяц.

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

ПЕРЕЧЕНЬ

**информации о деятельности администрации города Заволжья Городецкого района
Нижегородской области (далее - администрация г.Заволжья), размещаемой в сети
Интернет**

№	Наименование информации	Периодичность размещения, сроки обновления информации	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1.	Общие сведения о полномочиях и обязанностях главы администрации, в том числе контактные данные	в течение 10 рабочих дней после утверждения полномочий (обязанностей), поддерживается в актуальном состоянии	отдел по общим вопросам
2.	Общая информация об администрации г.Заволжья, в том числе:		
	а) полное наименование и структура администрации г.Заволжья, почтовый адрес и адрес места нахождения (индекс, город, улица, здание), адрес электронной почты, номера телефонов приёмных	в течение 10 рабочих дней после утверждения структуры и/или изменения контактных данных, поддерживается в актуальном состоянии	отдел по общим вопросам
	б) сведения о полномочиях администрации г.Заволжья, задачах и функциях ее структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции (с прикреплением указанных документов)	поддерживается в актуальном состоянии	
	в) перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса (индекс, город, улица, здание), адреса электронной почты (при наличии), адреса сайтов (при наличии), номера телефонов приёмных 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	структурные подразделения
	г) сведения о руководителях структурных подразделений администрации г.Заволжья, подведомственных организаций	в течение 10 рабочих дней после принятия соответствующих правовых актов о назначении руководителя, поддерживается в актуальном	руководители структурных подразделений

		состоянии	
	д) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации г.Заволжья	ежегодно	Главный специалист по обслуживанию компьютерной техники
	е) сведения о средствах массовой информации, учредителем (соучредителем) которых является администрация города	в течение 10 рабочих дней после регистрации средства массовой информации, поддерживается в актуальном состоянии	Главный редактор газеты «Новости Заволжья»
3.	Информации о нормотворческой деятельности администрации города, в том числе:		
	а) муниципальные правовые акты, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведений 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 недействующими правовых актов — в течение 10 рабочих дней со дня поступления в администрацию города судебного решения, вступившего в законную силу	структурные подразделения
	б) тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Думу города в качестве правотворческой инициативы	в течение 10 рабочих дней со дня внесения проектов в Думу города Заволжья, поддерживается в актуальном состоянии	руководители структурных подразделений
	в) административные регламенты	в течение 10 рабочих дней после утверждения регламента, поддерживается в актуальном состоянии	
	г) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией города к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными актами, муниципальными правовыми актами	в течение 10 рабочих дней после утверждения форм обращений, заявлений, поддерживается в актуальном состоянии	структурные подразделения
	д) сведения о порядке обжалования муниципальных правовых актов	поддерживается в актуальном состоянии	юрисконсульт
4.	Информации о текущей деятельности администрации города, в том числе		
	а) информация о текущей деятельности руководителей администрации города, ее отраслевых и структурных подразделений (новости, объявления, анонсы мероприятия, выступления, интервью)	поддерживается в актуальном состоянии	руководители структурных подразделений, отдел по общим вопросам
	б) сведения о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) администрацией города,	в сроки, определенные законодательством Российской Федерации и Нижегородской области,	структурные подразделения

	и порядке их предоставления (исполнения)	муниципальными правовыми актами, поддерживается в актуальном состоянии	
	в) перечень федеральных и областных целевых программ, в мероприятиях которых участвует администрация г.Заволжья	поддерживается в актуальном состоянии	заместитель главы администрации
	г) основные сведения о результатах реализации мероприятий федеральных и областных программ, участником которых является администрация города, о выполнении целевых показателей, об объеме затраченных на выполнение финансовых ресурсов	ежеквартально	заместитель главы администрации
	д) перечень муниципальных целевых программ, заказчиком или исполнителем которых является администрация г.Заволжья	поддерживается в актуальном состоянии	заместитель главы 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	заместитель главы администрации
	ж) информационные и аналитические материалы (доклады, отчеты и обзоры информационного характера) о деятельности администрации г.Заволжья	поддерживается в актуальном состоянии	отдел по общим вопросам
	з) информация об участии администрации г.Заволжья в международном сотрудничестве	поддерживается в актуальном состоянии	отдел по общим вопросам
	и) информация об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей администрации г.Заволжья и официальных делегаций администрации города, а также об официальных мероприятиях, организуемых администрацией города (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 1 рабочего дня перед началом указанных мероприятий; итоги официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) - в течение 3 рабочих дней после окончания указанных мероприятий	отдел по общим вопросам
	к) тексты официальных выступлений и заявлений руководителей администрации г.Заволжья и их заместителей	в течение 5 рабочих дней со дня выступления	отдел по общим вопросам
	л) перечень координационных и	в течение 5 рабочих дней со	отдел по общим

	совещательных органов, образованных администрацией г.Заволжья	дня создания координационных и совещательных органов, поддерживается в актуальном состоянии	вопросам
	м) правовые акты, регулирующие создание и правовую основу деятельности координационных и совещательных органов, образованных администрацией г.Заволжья	в течение 5 рабочих дней со дня подписания соответствующих правовых актов, поддерживается в актуальном состоянии	структурные подразделения
	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	структурные подразделения
5.	Информация о планах деятельности администрация г.Заволжья	ежегодно	отдел по общим вопросам
6.	Информация о результатах деятельности администрации г.Заволжья	ежегодно	отдел по общим вопросам
7.	Информация о результатах проверок, проведенных администрацией г.Заволжья, а также о результатах проверок, проведенных в администрации г.Заволжья, подведомственных организациях	в течение 10 рабочих дней со дня подписания актов проверок, поддерживается в актуальном состоянии	структурные подразделения
8.	Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, проводимом администрацией г.Заволжья, подведомственными организациями	поддерживается в актуальном состоянии	юрисконсульт
9.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации г.Заволжья	ежеквартально	бюджетный отдел, ведущий специалист по делам промышленности, предпринимательства и торговли
10.	Формирование и исполнение бюджета города Заволжья	ежеквартально	бюджетный отдел
11.	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, а также о списании задолженности по платежам в муниципальный бюджет	ежеквартально	бюджетный отдел

12.	Сведения об использовании администрацией г.Заволжья, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	ежегодно, в течение 10 рабочих дней со дня утверждения отчета об использовании бюджетных средств	бюджетный отдел
13.	Информация о кадровом обеспечении администрации г.Заволжья, в том числе:		
	а) сведения о порядке поступления граждан на муниципальную службу	поддерживается в актуальном состоянии	отдел по общим вопросам
	б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации г.Заволжья		
	в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы		
	г) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы		
	д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации г.Заволжья		
	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	отдел по общим вопросам
	ж) информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в ОМСУ, подведомственных организациях	поддерживается в актуальном состоянии	отдел по общим вопросам
14.	Информация о работе администрации г.Заволжья с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:		
	а) 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	в течение 10 рабочих дней со дня издания соответствующих правовых актов, поддерживается в актуальном состоянии	отдел по общим вопросам
	б) фамилия, имя и отчество	поддерживается в актуальном	отдел по общим

	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	состоянии	вопросам
	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	отдел по общим вопросам
	г) ответы на общественно-значимые запросы граждан	ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за окончанием квартала	отдел по общим вопросам
15.	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 г.Заволжья до сведения граждан и организаций	оперативно	Отдел по делам ГО и ЧС
16.	Информация о конференциях, семинарах, совещаниях, форумах (при наличии) в соответствии с федеральными законами, законами Нижегородской области	поддерживается в актуальном состоянии	Зам. главы администрации
17.	Иная информация о деятельности администрации города, подлежащая размещению в сети Интернет	в сроки, установленные законодательством	Зам. главы администрации

ТРЕБОВАНИЯ
К ТЕХНОЛОГИЧЕСКИМ, ПРОГРАММНЫМ И ЛИНГВИСТИЧЕСКИМ
СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПОЛЬЗОВАНИЯ ОФИЦИАЛЬНЫМ
САЙТОМ
ГОРОДА ЗАВОЛЖЬЯ

1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом г. Заволжья в сети Интернет (далее - Сайт) должны обеспечивать:

1.1. Доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения, без установки на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

1.2. Бесперебойную и круглосуточную работу Сайта за исключением перерывов, связанных с обстоятельствами непреодолимой силы. При необходимости проведения плановых технических работ, в ходе которых доступ пользователей к информации, размещенной на Сайте, будет невозможен, уведомление об этом должно быть размещено на главной странице Сайта не менее чем за сутки до начала работ.

1.3. Ведение электронных журналов учета операций.

1.4. Еженедельное автоматическое резервирование информации, размещенной на сайте, на встроенный накопитель и ежемесячное копирование на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления. Период хранения информации на внешнем резервном носителе - 6 месяцев.

1.5. Защиту информации, размещенной на сайте, от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации.

1.6. Предоставление пользователю наглядной информации о структуре сайта и о местонахождении отображаемой страницы в этой структуре.

1.7. Размещение на каждой странице сайта главного меню, ссылок на главную страницу, карту сайта, форму поиска, версию для печати.

1.8. Последовательный переход к любой странице сайта по гиперссылкам, начиная с главной страницы.

1.9. Отображение наименования сайта и страницы в заголовке окна веб-обозревателя.

1.10. Возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

1.11. Учет посещаемости страниц сайта.

2. Информация на 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.

**РЕГЛАМЕНТ
АДМИНИСТРИРОВАНИЯ И ИНФОРМАЦИОННОГО
СОПРОВОЖДЕНИЯ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА Г. ЗАВОЛЖЬЯ**

1. Информация на Сайте обновляется по мере ее появления или изменения, согласно Перечню (Приложение №1 к настоящему Положению).

2. Информация предоставляется в бумажном и электронном виде ответственному лицу за размещение информации на официальном сайте г. Заволжья.

3. Информация принимается только от ответственных лиц или лиц, их замещающих, назначенных соответствующими распорядительными документами. Копии распорядительных документов должны быть предоставлены заместителю главы администрации.

4. Форматы предоставления информации в электронном виде:

- текстовые материалы - ttf;
- графические материалы – jpg.

5. Контактная информация, оформленная в виде списков, предоставляется в едином формате, согласованном и утвержденном для всех организаций.

Информационная структура официального сайта г. Заволжья

1. Главная
 - 1.1. Новости
 - 1.2. Анонсы мероприятий
 - 1.3. Встречи, рабочие поездки
 - 1.4. История и информация
 - 1.5. Видео-новости
2. Органы власти
 - 2.1. Администрация г. Заволжья
 - 2.1.1. Общие сведения, адреса, телефоны
 - 2.1.2. Глава МСУ г. Заволжья
 - 2.1.3. Глава администрации г. Заволжья
 - 2.1.4. Отдел архитектуры и градостроительства
 - 2.1.5. Отдел учета и финансовой отчетности
 - 2.1.6. Бюджетный отдел
 - 2.1.7. Отдел по общим вопросам
 - 2.1.8. Отдел по жилищным вопросам
 - 2.1.9. Отдел по делам ГО и ЧС
 - 2.1.10. Отдел по управлению муниципальным имуществом
 - 2.1.11. Военно-учетный стол
 - 2.2. Дума г. Заволжья
 - 2.2.1. Общие сведения, адреса, телефоны
 - 2.2.2. Список депутатов
 - 2.3. Законодательство
 - 2.3.1. Постановления администрации
 - 2.3.2. Документы Думы
 - 2.3.3. Устав города
 - 2.4. ЗАГС
 - 2.5. Горячая телефонная линия
3. Социальная сфера
 - 3.1. Образование
 - 3.1.1. Детские сады
 - 3.1.2. Общеобразовательные школы
 - 3.1.3. Средне-технические и высшие учебные заведения в г.Заволжье
 - 3.2. Занятость
 - 3.3. Соц. защита
 - 3.4. Молодежная политика
 - 3.5. Культурная жизнь
 - 3.6. Библиотеки

3.7. Спорт

3.7.1. МУ «Заволжский ФОК»

3.7.2. Ледовый дворец

3.7.3. Расписание детских секций

4. Здравоохранение

4.1. Структура МУЗ г. Заволжья

4.2. Режим работы мед. учреждений

4.3. График приема врачей

4.4. Платные мед. услуги

4.5. Список телефонов

5. ЖКХ

5.1. МУП Тепловодоканал

5.2. МКУ ОРУ ЖКХ

5.3. Жилсервис-1

5.4. Жилсервис-2

5.5. Жилсервис-3

5.6. ООО "ДУК"

5.7. Газовая служба

5.8. Балахнинские электрические сети

6. Экономика и бюджет

6.1. Экономика города Заволжья

6.2. Бюджет города Заволжья

6.3. Основные предприятия г. Заволжья

7. Бланки и заявления

8. Горячие телефоны

9. Письмо властям

10. Карта сайта