

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПЕРВОМАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**РОВЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 08.12.2022 г. № 51 с. Первомайское**

**Об обеспечении доступа к информации**

**о деятельности администрации**

**Первомайского муниципального образования**

В соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 года № 270-ФЗ, в новой редакции от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.10.2022 № 1934 «Об установлении требований к адресам электронной почты, используемым органами местного самоуправления», Уставом Первомайского муниципального образования, администрация Первомайского муниципального образования,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке организации доступа к информации о деятельности администрации Первомайского муниципального образования и ее структурных подразделений

2. Утвердить Перечень информации о деятельности администрации Первомайского муниципального образования, размещаемой в сети Интернет (Приложение 1).

3. Утвердить Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом администрации Первомайского муниципального образования (Приложение 2).

4. Настоящее постановление подлежит обнародованию в соответствии с решением Совета Первомайского муниципального образования от 24.10.2005г. № 7 на официальном сайте Первомайского муниципального образования в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

**Глава Первомайского**

**муниципального образования А.В. Пивненко**

Приложение

К Постановлению администрации

Первомайского МО Ровенского МР

Саратовской области

№ 51 от 08.12.2022 г.

**Положение** **о порядке организации доступа к информации о деятельности администрации Первомайского муниципального образования и ее структурных подразделений**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации доступа к информации о деятельности администрации Первомайского муниципального образования и ее структурных подразделений (далее - администрация). Действие настоящего Положения распространяется на отношения, связанные с обеспечением доступа пользователей информацией к информации о деятельности администрации (далее - информация).  
  
1.2. Обеспечение доступа к информации осуществляется в соответствии с [Конституцией Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937), [Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления"](http://docs.cntd.ru/document/902141645), [Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"](http://docs.cntd.ru/document/901990051), нормативными правовыми актами Саратовской области, [Уставом Первомайского муниципального образования](http://docs.cntd.ru/document/977102261) , иными муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

**2. Способы обеспечения доступа к информации о деятельности администрации и ее структурных подразделений**

2.1. Доступ к информации обеспечивается следующими способами:  
 - обнародование (опубликование) информации в средствах массовой информации;  
-размещение информации в сети Интернет;  
- размещение информации в помещениях, занимаемых администрацией, ее структурными подразделениями, и в иных отведенных для этих целей местах;  
- присутствие на заседаниях коллегиальных органов администрации;  
- ознакомление пользователей информацией с информацией в помещениях, занимаемых администрацией, а также через библиотечные и архивные фонды;  
- другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами.  
  
2.2. Доступ к информации ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

2.3 «Администрация муниципального образования для размещения информации о своей деятельности использует сеть "Интернет", в которой создает официальный сайт с указанием адреса электронной почты, который создан в соответствии с требованиями, определяемыми Правительством Российской Федерации, и по которым пользователем информацией может быть направлен запрос и получена запрашиваемая информация. Подведомственные организации по решению администрации муниципального образования, в ведении которых находятся такие организации, создают официальные сайты, за исключением случаев, предусмотренных другими федеральными законами. В случае, если администрация муниципального образования и подведомственная ему организация не имеют возможности создать официальные сайты, информация об их деятельности может размещаться на официальном сайте субъекта Российской Федерации, в границах которого находится соответствующее муниципальное образование либо на территории которого находится соответствующая подведомственная организация. Информация о деятельности органов местного самоуправления поселений, входящих в муниципальный район, и подведомственных органам местного самоуправления поселений организаций может размещаться на официальном сайте муниципального района. В соответствии с федеральными законами может быть предусмотрено создание единого портала, на котором размещаются несколько официальных сайтов государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных организаций.

**3. Форма представления информации**

3.1. Информация представляется в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.  
  
3.2. Информация в устной форме представляется пользователям информацией во время приема, а также по телефонам должностными лицами администрации, уполномоченными на ее представление в соответствии с п.3.2постановления.  
  
3.3. В письменной форме информация передается в качестве ответа на письменный запрос или публикуется в СМИ.  
  
3.4. В виде электронного документа информация размещается в сети Интернет либо передается в качестве ответа на запрос, поступивший по сети Интернет.  
  
3.5. Общедоступная информация о деятельности органов местного самоуправления предоставляется неограниченному кругу лиц посредством ее размещения в сети Интернет в форме открытых данных .

**4. Обнародование (опубликование) информации в средствах массовой информации**

4.1. Обнародование (опубликование) информации в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с [Законом Российской Федерации от 27декабря 1991 г. N 2124-1 "О средствах массовой информации"](http://docs.cntd.ru/document/9003299), за исключением случаев, предусмотренных п. 4.2, 4.3 настоящего Положения.  
  
4.2. Если для отдельных видов информации о деятельности органов местного самоуправления законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами предусматриваются требования к опубликованию такой информации, то ее опубликование осуществляется с учетом этих требований.  
  
4.3. Официальное опубликование муниципальных правовых актов осуществляется в порядке, установленном муниципальным правовым актом.

**5. Размещение информации в сети Интернет**

5.1. Информация размещается в сети Интернет на официальном сайте администрации Первомайского муниципального образования (далее - официальный сайт).  
  
5.2. Перечень информации, размещаемой в сети Интернет, периодичность обновления и ответственные за ее представление указаны в приложении N 1 к данному Положению.  
  
5.3. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом в сети Интернет указаны в приложении N 2 к данному Положению.

**6. Размещение информации в помещениях, занимаемых администрацией, и в иных отведенных для этих целей местах**

6.1. Для ознакомления с текущей информацией в зданиях, занимаемых администрацией, иных отведенных для этих целей местах размещаются информационные стенды и информационные терминалы.  
  
6.2. Информация, размещаемая в соответствии с пунктом 6.1, содержит:  
  
- порядок работы администрации, включая порядок приема граждан (физических лиц), представителей организаций;  
  
- условия и порядок получения информации от администрации;  
  
- иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией.  
  
6.3. Информационные терминалы обеспечивают пользователям доступ к информации, размещенной на официальном сайте в сети Интернет.

**7. Присутствие на заседаниях коллегиальных органов администрации Первомайского муниципального образования**

7.1. При проведении заседаний коллегиальных органов администрации обеспечивается возможность присутствия на них граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления.  
  
7.2. Присутствие указанных в п. 7.1 лиц на заседаниях осуществляется в соответствии с регламентами коллегиальных органов администрации или иными муниципальными правовыми актами.

**8. Запрос информации о деятельности администрации и ее структурных** **подразделений**

8.1. Пользователь информацией имеет право обращаться в администрацию с запросом как непосредственно, так и через своего представителя, полномочия которого оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.  
  
8.2. Пользователь информации обращается с запросом в администрацию или в структурное подразделение администрации, к полномочиям которых относится представление запрашиваемой информации.  
  
8.3. В запросе указываются почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса, а также фамилия, имя и отчество гражданина (физического лица) либо название организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию о деятельности администрации, ее структурных подразделений.  
  
В запросе, составленном в письменной форме, указывается также фамилия и инициалы или должность должностного лица, которому адресован запрос.  
  
8.4. Устный запрос регистрируется в журнале регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления.  
  
8.5. Информация по устному запросу представляется должностным лицом, принявшим запрос. Если в полномочия должностного лица не входит представление запрашиваемой информации, пользователю информацией сообщаются телефоны должностных лиц администрации, ее структурных подразделений, располагающих такой информацией.  
  
8.6. Порядок регистрации и рассмотрения письменного запроса определяется Инструкцией по работе с документами в администрации Первомайского муниципального образования.  
  
8.7. Письменный запрос подлежит рассмотрению в тридцатидневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. В случае, если представление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение семи дней со дня регистрации запроса пользователь информацией уведомляется об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока представления запрашиваемой информации, который не может превышать пятнадцати дней сверх установленного законом срока для ответа на запрос.  
  
8.8. Если запрос не относится к деятельности администрации, то в течение семи дней со дня регистрации запроса он направляется в Совет Первомайского муниципального образования или иную организацию, к полномочиям которой отнесено представление запрашиваемой информации. В случае, если администрация не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом органе местного самоуправления, об этом также в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией.

8.9. Администрация вправе уточнять содержание запроса в целях представления пользователю информацией необходимой информации.  
  
8.10. Указанные выше требования к запросу в письменной форме и ответу на него применяются к запросу, поступившему в администрацию по сети Интернет, а также к ответу на такой запрос.  
  
8.11. Информация по запросу представляется в виде ответа на запрос, в котором содержится запрашиваемая информация, либо мотивированный отказ в представлении указанной информации. В ответе на запрос указывается название, почтовый адрес администрации или его структурного подразделения, должность лица, подписавшего ответ, реквизиты ответа на вопрос (регистрационный номер и дата).  
  
В случае, если объем запрашиваемой и полученной информации превышает определенный Правительством Российской Федерации объем информации, представляемой на бесплатной основе, с пользователя информацией взимается плата за представление запрашиваемой информации в соответствии с Правилами взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. N 860 (пункт дополнительно включен [постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 27.04.2012 N 754](http://docs.cntd.ru/document/977105905)).  
  
8.12. В случае, если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются вид, название, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен. В случае, если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, пользователю информации предоставляется запрашиваемая информация, за исключением информации ограниченного доступа.  
  
8.13. Информация не представляется в случае, если:  
  
а) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию;  
б) в запросе не указан почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;  
в) запрашиваемая информация не относится к деятельности администрации, ее структурного подразделения;  
г) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;  
д) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;  
е) в запросе ставится вопрос о правовой оценке муниципальных правовых актов, проведении анализа деятельности администрации, ее структурных подразделений либо подведомственных организаций или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.  
  
8.14. При запросе информации, опубликованной в СМИ либо размещенной в сети Интернет, администрация вправе не предоставлять эту информацию либо направить пользователю информации ответ с указанием названия, даты выхода и номера СМИ, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронного адреса официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

**9. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности администрации в помещениях, занимаемых администрацией, ее структурными подразделениями, а также через библиотечные и архивные фонды**

9.1. По решению соответствующего должностного лица администрации пользователю информацией на основании его запроса может быть предоставлена возможность ознакомиться с информацией в помещениях, занимаемых администрацией.  
  
9.2. Ознакомление пользователей информацией с информацией, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

**10. Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации**

10.1. Контроль за обеспечением доступа к информации осуществляет глава Первомайского муниципального образования .  
  
10.2. Контроль за обнародованием (опубликованием) информации в средствах массовой информации осуществляет глава Первомайского муниципального образования.  
  
10.3. Контроль за размещением информации в сети Интернет на официальном сайте осуществляет глава Первомайского муниципального образования.  
  
10.4. Контроль за представлением информации для размещения в сети Интернет на официальном сайте осуществляют специалисты администрации.  
  
10.5. Контроль за размещением информации в помещениях, занимаемых администрацией, ее структурными подразделениями, осуществляет глава Первомайского муниципального образования.  
  
10.6. Контроль за соблюдением сроков представления информации по запросу осуществляет глава Первомайского муниципального образования

Приложение N 1  
к Положению о порядке организации доступа   
к информации о деятельности администрации   
Первомайского муниципального образования

**Перечень информации о деятельности администрации Первомайского муниципального образования,   
размещаемой в сети Интернет**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| **N п/п** | **Информация** | **Периодичность обновления** | **Ответственные за представление** **информации** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Название администрации муниципального образования, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб администрации | в течение 5 дней со дня изменения | Специалист администрации |
| 2. | Структура администрации муниципального образования | в течение 5 дней со дня опубликования муниципального правового акта об изменении структуры | Специалист администрации |
| 3. | Социальный паспорт Первомайского муниципального образования | в течение 5 дней со дня опубликования правового акта об их установлении и (или) изменении | Специалист администрации |
| 4. | Наименование Совета муниципального образования | в течение 5 дней со дня их изменения | Специалист администрации |
| 5. | Сведения о руководителе администрации муниципального образования | в течение 5 дней со дня назначения | Специалист администрации |
| 6. | Сведения о депутатах Совета Первомайского муниципального образования(фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них), графики приема населения депутатами Совета | в течение 5 дней со дня назначения | Специалист администрации |
| 7. | Новости Первомайского муниципального образования, информация о проводимых мероприятиях | поддерживается в актуальном состоянии | Специалист администрации |
| 8. | Объявления | поддерживается в актуальном состоянии | Специалист администрации |
| 9. | Муниципальные правовые акты (официальные документы), включая сведения о внесении в них изменений, дополнений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации | в течение 10 дней со дня опубликования муниципального правового акта; не позднее 10 дней после получения вступившего в законную силу решения суда | Специалист администрации |
| 10. | Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд | поддерживается в актуальном состоянии | Специалист администрации |
| 11. | Муниципальные услуги; Административные регламенты и стандарты предоставления муниципальных услуг | в течение 10 дней со дня утверждения | Специалист администрации |
| 12. | Сведения о муниципальном контроле | поддерживается в актуальном состоянии, в течение 10 дней со дня утверждения | Специалист администрации |
| 13. | Нормативная база, регулирующая земельные отношения | в течение 10 дней со дня утверждения | Специалист администрации |
| 14. | Кадровое обеспечение администрации, порядок поступления на муниципальную службу, кадровый резерв, Закон Саратовской области «О муниципальной службе в Саратовской области» | поддерживается в актуальном состоянии, в течение 10 дней со дня утверждения | Специалист администрации |
| 15. | Работа с обращениями граждан, Федеральный закон Российской Федерации от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", | поддерживается в актуальном состоянии | Специалист администрации |
| 16 | НПА, регулирующие ГО и СЧ | поддерживается в актуальном состоянии, в течение 10 дней со дня утверждения | Специалист администрации |
| 17. | Информация о результатах проверок, проведенных администрацией муниципального образования подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации муниципального образования | в течение 5 дней со дня окончания проверки | Специалист администрации |
| 18. | Информация о земельном контроле | поддерживается в актуальном состоянии, в течение 10 дней со дня утверждения | Специалист администрации |
| 19. | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации муниципального образования | ежеквартально | Специалист администрации |
| 20. | Участие муниципального образования в целевых и иных программах | поддерживается в актуальном состоянии, в течение 10 дней со дня утверждения | Специалист администрации |
| 21. | Порядок обжалования муниципальных правовых актов | поддерживается в актуальном состоянии, в течение 10 дней со дня утверждения | Специалист администрации |
| 22. | Информация о благоустройстве муниципального образования | поддерживается в актуальном состоянии | Специалист администрации |
| 23. | Генеральный план и Правила землепользования и застройки | поддерживается в актуальном состоянии, в течение 10 дней со дня утверждения | Специалист администрации |
| 24. | Устав Первомайского муниципального образования | поддерживается в актуальном состоянии, в течение 10 дней со дня утверждения | Специалист администрации |
| 25. | Сведения о доходах муниципальных служащих и руководителях МО | поддерживается в актуальном состоянии, в течение 10 дней со дня утверждения | Специалист администрации |
| 26. | Работа КДН и ЗП муниципального образования | поддерживается в актуальном состоянии | Специалист администрации |
| 27. | Проекты НПА администрации и Совета Первомайского МО | поддерживается в актуальном состоянии | Специалист администрации |
| 28. | Работа Общественного Совета Первомайского МО | поддерживается в актуальном состоянии | Специалист администрации |
| 29. | Информация «Прокуратура разъясняет», «Прокуратура информирует» | поддерживается в актуальном состоянии | Специалист администрации |
| 30. | Реализация антикоррупционной политики, | ежеквартально | Специалист администрации |
| 31 | Предоставление земельных участков многодетным семьям | поддерживается в актуальном состоянии | Специалист администрации |

Приложение N 2  
к Положению о порядке организации доступа   
к информации о деятельности администрации   
Первомайского муниципального образования

**Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом администрации Первомайского муниципального образования**

1. Информация, размещаемая на официальном сайте администрации Первомайского муниципального образования в информационно- телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт):  
  
а) должна быть круглосуточно доступна пользователям информацией для получения, ознакомления и использования, а также для автоматической (без участия человека) обработки информационными системами, без взимания платы за ознакомление с информацией или иное ее использование и иных ограничений;  
б) должна быть доступна пользователям информацией без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информацией требует заключения пользователем лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информацией платы;  
в) не должна быть зашифрована или защищена от доступа иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление пользователя информацией с ее содержанием без использования иного программного обеспечения или технических средств, чем веб-обозреватель. Доступ к информации, размещенной на официальном сайте, не может быть обусловлен требованием регистрации пользователей информации или представления ими персональных данных, а также требованием заключения ими лицензионных или иных соглашений.  
  
2. Суммарная длительность перерывов в работе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) не должна превышать 4 часов в месяц (за исключением перерывов, связанных с обстоятельствами непреодолимой силы). При необходимости проведения плановых технических работ, в ходе которых доступ пользователей информацией к информации, размещенной на официальном сайте, будет невозможен, уведомление об этом должно быть размещено на главной странице официального сайта не менее чем за сутки до начала работ.  
  
3. Информация в виде текста размещается на официальном сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя ("гипертекстовый формат").  
  
Нормативные правовые акты, проекты актов, судебные акты, доклады, отчеты, договоры, обзоры, прогнозы, протоколы, заключения, статистическая информация, образцы форм и иных документов дополнительно к гипертекстовому формату могут размещаться на официальном 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 на официальном сайте в графическом формате в виде графических образов их оригиналов ("графический формат").  
  
4. Программное обеспечение и технологические средства обеспечения пользования официальным сайтом, а также форматы размещенной на нем информации должны:  
  
а) обеспечивать немедленный и свободный доступ пользователей к информации, размещенной на официальном сайте. Пользование информацией, размещенной на официальном сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных нестандартных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на официальном сайте;  
б) предоставлять пользователям информацией возможность поиска и получения информации, размещенной на официальном сайте, средствами автоматизированного сбора данных в сети Интернет, в том числе поисковыми системами;  
в) обеспечивать работоспособность действующего официального сайта под нагрузкой, определяемой числом обращений к сайту пользователями информации, двукратно превышающей максимальное суточное число обращений к сайту пользователей информацией, зарегистрированных за последние 6 месяцев эксплуатации официального сайта; вновь созданного либо функционирующего менее 6 месяцев официального сайта - под нагрузкой не менее 10 000 обращений к сайту в месяц;  
г) предоставлять пользователям информацией возможность масштабировать (увеличивать и уменьшать) шрифт и элементы интерфейса официального сайта средствами веб-обозревателя.  
  
5. Навигационные средства официального сайта должны соответствовать следующим требованиям:  
  
а) вся размещенная на официальном сайте информация должна быть доступна пользователям информацией путем последовательного перехода по гиперссылкам, начиная с главной страницы официального сайта;  
б) пользователю информацией должна предоставляться наглядная информация о структуре официального сайта и о местонахождении отображаемой страницы в этой структуре;  
в) на каждой странице официального сайта должны быть размещены: главное меню, явно обозначенная ссылка на главную страницу, ссылка на карту официального сайта, название органа исполнительной власти.  
  
6. В целях защиты информации, размещенной на официальном сайте, должно быть обеспечено:  
  
а) ежедневное копирование всей размещенной на официальном сайте информации на резервный материальный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления;  
б) защита информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации.  
  
7. Информация размещается на официальном сайте на русском языке. Названия иностранных юридических и имена физических лиц, а также иностранные официальные обозначения могут быть указаны с использованием соответствующего иностранного алфавита.