

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель правления СНТ «Исток»

\_\_\_\_\_ Куджаев Д.Н.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2026г.

## РЕГЛАМЕНТ

работ по ведению и информационному наполнению сайта.

### Общие положения.

1. Работы по ведению и информационному наполнению сайта выполняются Исполнителем (Подрядчиком) на основании письменного технического задания полученного от Заказчика лично или на адрес электронной почты: [istoksnt34@gmail.com](mailto:istoksnt34@gmail.com) .
2. В качестве заказчика, формирующего техническое задание, может выступать:
  - председатель правления СНТ «Исток»;
  - председатель ревизионной комиссии СНТ «Исток»;
  - члены правления, по решению правления.
3. Техническое задание должно содержать полный и точный объем информации, необходимый для размещения на сайте.
4. На сайте размещается информация из раздела **«Обратная связь»**, соответствующая требованиям подачи обращения, указанным на сайте и имеющая пометку **«Разместить на сайте»**, без согласования с лицами указанными в п.2. Уведомление о размещении данной информации направляется заказчику на адрес электронной почты: [snt\\_istok@mail.ru](mailto:snt_istok@mail.ru).
5. Информация из раздела **«Обратная связь»**, не имеющая пометки **«Разместить на сайте»**, направляется заказчику на адрес электронной почты : [snt\\_istok@mail.ru](mailto:snt_istok@mail.ru). Заказчик формирует ответ, по необходимости, передает его исполнителю в форме технического задания с указанием о размещении на сайте или отправки на адрес электронной почты, с которого получено обращение.

### Порядок выполнения работ.

1. Передача информации исполнителю для размещения на сайте осуществляется один раз в неделю (в четверг) в письменном виде, лично либо на адрес электронной почты (с уведомлением на телефон исполнителя): [istoksnt34@gmail.com](mailto:istoksnt34@gmail.com), с указанием фамилии заказчика.
2. Исполнитель размещает информацию на сайте в течение трех дней, по окончании выполнения работ направляет уведомление заказчику на адрес электронной почты: [snt\\_istok@mail.ru](mailto:snt_istok@mail.ru).

3. Информацию об изменении внутреннего порядка СНТ, срочную информацию исполнитель размещает на сайте в течение двух рабочих дней. Заказчик обязательным порядком извещает исполнителя, посредством **СМС сообщения на личный номер исполнителя**, о направлении в адрес исполнителя технического задания и о сроках размещения информации на сайте.
4. Обращения из раздела «**Обратная связь**» формируются исполнителем в один документ, с охранением данных обратившегося, и направляются заказчику на адрес электронной почты: [snt\\_istok@mail.ru](mailto:snt_istok@mail.ru), **один раз в неделю (в четверг)**.
5. Исполнитель не исправляет грамматические, юридические, технические ошибки, не оказывает консультационные услуги.

### **Ответственность сторон.**

1. Если в процессе выполнения работы Исполнитель допустил отступление от условий технического задания, ухудшение качества работы, то по требованию Заказчика (претензия направляется на адрес электронной почты: [istoksnt34@gmail.com](mailto:istoksnt34@gmail.com)) он обязан безвозмездно исправить все выявленные недостатки. В случае отказа Исполнителя от исправления недостатков Заказчик вправе поручить исправление недостатков третьим лицам (организациям) за счет Исполнителя.
2. При выявлении существенных недостатков на одном из этапов работы, приводящих к невозможности выполнения всей работы в соответствии с техническим заданием (претензия направляется на адрес электронной почты: [istoksnt34@gmail.com](mailto:istoksnt34@gmail.com)), Заказчик вправе расторгнуть договор без оплаты выполненной Исполнителем работы.
3. Заказчик обязан направить претензию по качеству, срокам, наличию неточностей в исполнении технического задания на адрес электронной почты: [istoksnt34@gmail.com](mailto:istoksnt34@gmail.com), в течение трех дней с момента получения уведомления о выполнении работ от Исполнителя.
4. Штрафные санкции, взыскание средств в счет оплаты работы третьих лиц (в случае отказа от исправления недостатков) не могут превышать фактической суммы, полученной Исполнителем за конкретный этап работы.
5. О выполнении работы (отдельных этапов) Исполнитель направляет Заказчику уведомление на адрес электронной почты: [snt\\_istok@mail.ru](mailto:snt_istok@mail.ru).
6. Исполнитель самостоятельно организует работу по выполнению технического задания, определяет непосредственных исполнителей и распределяет обязанности между ними.
7. Исполнитель вправе отказаться от выполнения работ, если техническое задание содержит условия либо информацию, которая повлечет ухудшение качества работы, возникновение существенных недостатков, приводящих к невозможности выполнения всей работы (этапа работы). Уведомление направляется на адрес электронной почты Заказчика: [istoksnt34@gmail.com](mailto:istoksnt34@gmail.com), в течение трех дней.
8. Исполнитель не несет ответственности за нарушение сроков размещения информации в срочном порядке (в сроки неоговоренные данным регламентом) в

случае если Заказчик не известил Исполнителя, посредством **СМС сообщения на личный номер исполнителя**, о направлении в адрес исполнителя технического задания и о сроках размещения информации на сайте.

9. В случае если претензия Заказчика к качеству работ не обоснована (выявленные недостатки содержались в техническом задании), то работы по исправлению недостатков, удалению информации, размещению исправленной информации производится за счет Заказчика.