**АДМИНИСТРАЦИЯ**
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГУСЬ-ХРУСТАЛЬНЫЙ РАЙОН**
**(МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН) ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.12.2022 № 1401

**О внесении изменений в постановление главы района от 28.10.2011 № 1641 (ред. от 18.04.2022) «Об утверждении Перечня информации о деятельности органов местного самоуправления, органов и структурных подразделений администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район, муниципальных учреждений, размещаемой в информационно - телекоммуникационной сети Интернет»**

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с требованиями действующего законодательства и на основании Устава Гусь-Хрустального района

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т :**

1. Внести следующие изменения в постановление главы района от 28.10.2011 № 1641 (ред. от 18.04.2022) «Об утверждении Перечня информации о деятельности органов местного самоуправления, органов и структурных подразделений администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район, муниципальных учреждений, размещаемой в информационно - телекоммуникационной сети Интернет»:

1.1. Название изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Перечней информации о деятельности органов местного самоуправления, органов и структурных подразделений администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район, муниципальных учреждений, размещаемой на официальных сайтах в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»»;

1.2. Пункт 1 изложить в редакции:

«1. Утвердить Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления, органов и структурных подразделений администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район, муниципальных учреждений, размещаемой на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (приложение 1)»;

1.3. Пункт 2 считать пунктом 3;

1.4. Дополнить пунктом 2 следующего содержания:

«2. Утвердить Перечень информации о деятельности органов администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район, муниципальных учреждений, размещаемой на официальных сайтах органов администрации района, муниципальных учреждений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (приложение 2)»;

1.5. Пункт 3 считать пунктом 4 и изложить его в редакции:

«4. Информационно-компьютерному отделу администрации района обеспечить размещение информации на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», поступающей от органов и структурных подразделений администрации района, муниципальных учреждений в течении двух дней со дня поступления (при сроке предоставления информации в течение одного дня - в тот же день).»

1.6. Пункты 4 - 7 считать соответственно пунктами 6 - 9;

1.7. Дополнить пунктом 5 следующего содержания:

«5. Органам администрации района, муниципальным учреждениям, имеющим официальные сайты, руководствоваться приложением 2 к настоящему постановлению»;

1.8. Приложение 1 изложить в новой редакции (приложение 1);

1.9. Приложение 2 считать приложением 3;

1.10. Дополнить приложением 2 (приложение 2);

1.11. Приложение 3 изложить в новой редакции (приложение 3).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района, управделами.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации района.

Глава администрации района А.В. Кабенкин

Приложение 1
к постановлению администрации района
от 21.12.2022 № 1401

**ПЕРЕЧЕНЬ**
**ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТОГО САМОУПРАВАЛЕНИЯ,**
**ОРГАНОВ И СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ**
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГУСЬ-ХРУСТАЛЬНЫЙ РАЙОН, МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ,**
**РАЗМЕЩАЕМОЙ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ АДМИНИСРАЦИИ РАЙОНА**
**В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»**

| № п/п | Категория информации | Периодичность размещения | Ответственные за предоставление информации |
|---|---|---|---|
| **I. Общая информация об администрации района, в том числе:** | | | |
| 1 | наименование, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб | поддерживается в актуальном состоянии | отдел ОКРКД |
| 2 | структура исполнительного органа | поддерживается в актуальном состоянии | отдел ОКРКД |
| 3 | сведения о главе администрации района, заместителях главы администрации района, руководителях органов и структурных подразделений администрации района, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имени, отчества, а так же при согласии указанных лиц иные сведения о них) | поддерживается в актуальном состоянии | отдел ОКРКД |
| 3.1. | сведения о полномочиях главы администрации района, администрации района, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия | поддерживается в актуальном состоянии | отдел ОКРКД |
| 4 | сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации района и членов их семей | в соответствии с постановлением главы района от 03.12.2013 № 1955 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район и членов их семей на официальном сайте администрации муниципального образования Гусь-Хру- | отдел ОКРКД |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | стальный район и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования » | |
| 5 | сведения об органах и структурных подразделениях администрации района, почтовый адрес, адрес электронной почты, структура, номера телефонов, информация об официальных сайтах и официальных страницах (при наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в сети «Интернет» | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых актов, поддерживается в актуальном состоянии | органы и структурные подразделения администрации района, муниципальные учреждения |
| 6 | сведения о полномочиях, задачах и функциях органов и структурных подразделений, а так же перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи, функции | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых актов, поддерживается в актуальном состоянии | органы и структурные подразделения администрации района, муниципальные учреждения |
| 7 | перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а так же почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций, фамилии, имена, отчества руководителей, информация об официальных сайтах и официальных страницах (при наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в сети «Интернет» | в течение 5 рабочих дней со дня подписания правового акта о создании организации, поддерживается в актуальном состоянии | органы и структурные подразделения администрации района, муниципальные учреждения |
| 8 | перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации, подведомственных организаций | поддерживается в актуальном состоянии | органы и структурные подразделения администрации района, муниципальные учреждения |
| 9 | информация об официальных страницах администрации района с указателями данных страниц в сети «Интернет» | поддерживается в актуальном состоянии | ИКО |
| 10 | информация о проводимых администрацией района, органами администрации района или подведомственными организациями опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся органом местного самоуправления на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных | в течение 2 рабочих дней после подписания документов | органы и структурные подразделения администрации района, муниципальные учреждения |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | обсуждений, а также информацию о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме | | |
| 11 | информация о проводимых органом местного самоуправления публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала государственных услуг Российской Федерации | в течение 2 рабочих дней после подписания документов | ИКО, органы и структурные подразделения администрации района, муниципальные учреждения |
| 12 | история района, символика, достопримечательности | поддерживается в актуальном состоянии | отдел ОКРКД |
| 13 | информация об учреждениях культуры, физической культуры и спорта, образования (в том числе: перечень учреждений с указанием почтовых адресов, номеров телефонов) | в течение 2 рабочих дней после изменения информации | отдел по культуре; управление образования |
| 14 | информационные и аналитические материалы: | не менее 1 раза в год, не позднее 31 января года, следующего за отчетным | |
| 14.1 | а) экологическая характеристика района и природопользование; | | МКУ «Отдел ЖКХ» |
| 14.2 | б) экономика и бизнес района, промышленность, инвестиционная деятельность, предприятия района; | | МКУ «Управление РПСхП» |
| 14.3 | в) доступное жилье; | | МКУ «Отдел ИОГД» |
| 14.4 | г) дорожное хозяйство; | | МКУ «Отдел ЖКХ» |
| 14.5 | д) агропромышленный комплекс; потребительский рынок | | МКУ «Управление РПСхП» |
| 14.6 | е) пассажирские перевозки | | МКУ «Управление РПСхП» |
| 14.7 | ж) ЖКХ, газификация района | | МКУ «Отдел ЖКХ»; |
| 15 | анонсы культурных, спортивных и иных мероприятий | не менее, чем за 3 дня до даты мероприятии | отдел по культуре |
| 16 | новости | в день публикации на сайте нового материала | отдел СО и СМИ |
| 17 | куда обратиться, если… | в течение 2 рабочих дней после изменения информации | МКУ «ГО,ЧС и ОБ» |
| **II. Информация о нормотворческой деятельности администрации района, в том числе**: | | | |
| 18 | нормативные правовые акты, изданные администрации района, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признания их судом недействующими, а так же сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации | в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений, признания утратившими силу, признания недействующими, а также регистрации нормативных правовых актов | заместитель главы администрации района, управделами; отдел ОКРКД |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 19 | тексты проектов законодательных и иных нормативных правовых актов, внесенных в Законодательное Собрание Владимирской области в порядке законодательной инициативы, тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Совет народных депутатов района | каждая пятница недели | заместитель главы администрации района, управделами; органы и структурные подразделения администрации района, муниципальные учреждения |
| 20 | административные регламенты, стандарты муниципальных услуг | в течение 2 рабочих дней после изменения информации | заместитель главы администрации района, управделами; органы и структурные подразделения администрации района, муниципальные учреждения |
| 21 | установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией района к рассмотрению | в течение 2 рабочих дней после изменения информации | органы и структурные подразделения администрации района, муниципальные учреждения |
| 22 | порядок обжалования муниципальных правовых актов | в течение 2 рабочих дней после изменения информации | юридический отдел |
| **III. Информация о текущей деятельности администрации района, в том числе**: | | | |
| 23 | план работы администрации района | ежемесячно, ежеквартально;<br>сведения обновляются в течение 5 дней со дня издания распоряжения главы района | отдел ОКРКД |
| 24 | информация о реализации муниципальных программ | ежеквартально;<br>сведения обновляются в течение 5 дней со дня поступления информации | МКУ «Управление РПСхП» |
| 25 | информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд | согласно действующему законодательству | МКУ «Отдел ЖКХ» |
| 26 | информация об участии администрации района в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных до- | в течение 2 рабочих дней после изменения информации | заместители главы администрации района |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | говоров Российской Федерации, а так же о мероприятиях, проводимых администрацией района, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций администрации района | | |
| 27 | информация об официальных визитах и рабочих поездках руководителей и официальных делегаций администрации района, а так же об официальных мероприятиях, организуемых администрацией района (заседания, встречи, брифинги, семинары, «круглые столы» и другие мероприятия) | анонсы официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) – в течение одного рабочего дня перед началом указанных мероприятий; итоги – в течение 1 рабочего дня после окончания указанных мероприятий | отдел СО и СМИ |
| 28 | информация о встречах с населением района представителей администрации Владимирской области (фамилия, имя, отчество представителя, дата, время, место проведения встречи) | не позднее 3 календарных дней до встречи | общий отдел |
| 29 | тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений главы администрации Гусь-Хрустального района | в течение 2 рабочих дней после выступления | отдел СО и СМИ |
| 30 | информация о состоянии защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях и способах защиты от них, а так же иная информация, подлежащая доведению администрацией района до сведения граждан и организаций в соответствии с Федеральными законами, законами субъекта РФ | в течение 2 рабочих дней после изменения информации | МКУ «ГО,ЧС и ОБ» |
| 31 | информация о результатах проверок, проведенных администрацией района, органами администрации района, подведомственными организациями в пределах своих полномочий, а так же о результатах проверок, проведенных в администрации района, органах и структурных подразделениях администрации района, подведомственных организациях | в течение 2 рабочих дней после подписания документов о результатах проверки | заместители главы администрации района, руководители органов и структурных органов администрации района, муниципальных учреждений |
| 32 | информационные и аналитические материалы (информация, доклады, отчеты, справки) о деятельности органов и структурных подразделений администрации района, муниципальных учреждений | поддерживается в актуальном состоянии | органы и структурные подразделения администрации района, муниципальные учреждения |
| **IV. Статистическая информация о деятельности администрации района, в том числе**: | | | |
| 33 | статистические данные и показатели, характеризующие со- | не менее 1 раза в год, не позднее 31 ян- | МКУ «Управление РПСхП» |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | стояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации района | варя года, следующего за отчетным | |
| 34 | сведения об использовании администрацией района, подведомственными организациями, выделяемых бюджетных средств | Ежеквартально | финансовое управление |
| 35 | сведения о представленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджет муниципального района | Ежегодно до 01 августа | финансовое управление |
| **V. Информация о координационных и совещательных органах, образованных администрации района, в том числе**: | | | |
| 36 | перечень координационных и совещательных органов, образованных администрацией района | в течение 3 рабочих дней со дня создания | органы и структурные подразделения администрации района, муниципальные учреждения |
| **VI. Информация о кадровом обеспечении администрации района, в том числе**: | | | |
| 37 | порядок поступления граждан на муниципальную службу | в течение 2 рабочих дней после изменения данной информации | отдел ОКРКД |
| 38 | сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации района | в течении 3 рабочих дней после объявления вакантной должности | заместитель главы администрации района, управделами, отдел ОКРКД |
| 39 | условия проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы, а так же квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | в течение 5 рабочих дней с момента объявления конкурса | отдел ОКРКД |
| 40 | информация о результатах конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | в течение 5 рабочих дней с момента проведения конкурса | отдел ОКРКД |
| 41 | номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации района | в течение 2 рабочих дней после изменения данной информации | отдел ОКРКД |
| 42 | перечень образовательных организаций, подведомственных органу местного самоуправления (при наличии), с указанием почтовых адресов образовательных организаций, а также но- | в течение 5 рабочих дней со дня подписания правового акта о создании организации, поддерживается в актуальном со- | управление образования |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | меров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных организациях | стоянии | |
| 43 | информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в органах и структурных подразделениях администрации района, подведомственных учреждениях | 1 раз в полугодие, сведения обновляются в течение 5 рабочих дней со дня поступления информации | отдел ОКРКД |
| **VII. Информация о работе администрации района с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц) в том числе**: | | | |
| 44 | порядок и график приема граждан (физических лиц) должностными лицами администрации района | ежемесячно, сведения обновляются в течение 5 рабочих дней со дня поступления сведений об изменении в графике | общий отдел |
| 45 | порядок рассмотрения всех форм (письменных, устных, электронных) обращений граждан; фамилия, имя, отчество ответственного за работу с обращениями граждан | поддерживается в актуальном состоянии | общий отдел |
| 46 | обобщенная информация о результатах рассмотрения обращений, их тематика | 1 раз в квартал, сведения обновляются в течение 5 рабочих дней со дня поступления новой информации | общий отдел |
| 47 | сведения об актах, регулирующих деятельность по рассмотрению обращений граждан, номера телефонов, по которым можно получить справочную информацию | поддерживается в актуальном состоянии | общий отдел |
| 48 | открытые данные | В соответствии с действующим законодательством | органы и структурные подразделения администрации района, муниципальные учреждения |

*Администрация района, наряду с информацией, указанной выше и относящейся к ее деятельности, может размещать в сети Интернет иную информацию о своей деятельности с учетом требований Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ

Сокращения:

ИКО - информационно-компьютерный отдел администрации района

Отдел ОКРКД - отдел организационно-контрольной работы, кадров и делопроизводства администрации района

Отдел по культуре – отдел по культуре, физкультуре и спорту, молодежной и социальной политике администрации района

Управление образования – управление образования администрации района

МКУ «Отдел ЖКХ» - муниципальное казенное учреждение «Отдел жилищно-коммунального хозяйства»

МКУ «Управление РПСхП» - муниципальное казенное учреждение «Управление по вопросам развития промышленности, сельского хозяй-

ства и предпринимательства муниципального образования Гусь-Хрустальный район»
МКУ «ГО,ЧС и ОБ» - муниципальное казенное учреждение «Отдел по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и общественной безопасности»
КУМИГА – комитет по управлению муниципальным имуществом, градостроительству и архитектуре администрации района
Финансовое управление – финансовое управление администрации района
отдел СО и СМИ - отдел по связям с общественностью и СМИ администрации района

Приложение 2
к постановлению администрации района
от 21.12.2022 № 1401

**ПЕРЕЧЕНЬ**
**ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГУСЬ-ХРУСТАЛЬНЫЙ РАЙОН, МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, РАЗМЕЩАЕМОЙ НА ОФИЦИАЛЬНЫХ САЙТАХ ОРГАНОВ АДМИНИСРАЦИИ РАЙОНА И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ РАЙОН В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»**

| № п/п | Категория информации | Периодичность размещения |
|---|---|---|
| **I. Общая информация об органе администрации района, муниципальном учреждении, в том числе:** | | |
| 1 | наименование, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб | поддерживается в актуальном состоянии |
| 2 | структура | поддерживается в актуальном состоянии |
| 3 | сведения о руководителях органов администрации района, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имени, отчества, а так же при согласии указанных лиц иные сведения о них) | поддерживается в актуальном состоянии |
| 4 | сведения о полномочиях органов администрации района, подведомственных организаций, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия | поддерживается в актуальном состоянии |
| 5 | сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих органов администрации района и членов их семей | в соответствии с постановлением главы района от 03.12.2013 № 1955 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район и членов их семей на официальном сайте администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования » |
| 6 | сведения о структурных подразделениях, почтовый адрес, адрес электронной почты, структура, номера телефонов, фамилии, имена, отчества руководителей, информация об | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих норматив- |

| | | |
|---|---|---|
| | официальных сайтах и официальных страницах (при наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в сети «Интернет» | ных правовых актов, поддерживается в актуальном состоянии |
| 7 | сведения о полномочиях, задачах и функциях структурных подразделений, а так же перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи, функции | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых актов, поддерживается в актуальном состоянии |
| 8 | перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а так же почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций, фамилии, имена, отчества руководителей, информация об официальных сайтах и официальных страницах (при наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в сети «Интернет» | в течение 5 рабочих дней со дня подписания правового акта о создании организации, поддерживается в актуальном состоянии |
| 9 | перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органа администрации района, подведомственных организаций | поддерживается в актуальном состоянии |
| 10 | информация об официальных страницах органа администрации района с указателями данных страниц в сети «Интернет» | поддерживается в актуальном состоянии |
| 11 | информация о проводимых органами администрации района или подведомственными организациями опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся органом местного самоуправления на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, а также информацию о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме | в течение 2 рабочих дней после подписания документов |
| 12 | информация о проводимых публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала государственных услуг Российской Федерации | в течение 2 рабочих дней после подписания документов |
| 13 | новости | в день публикации на сайте нового материала |
| **II. Информация о нормотворческой деятельности органа администрации района, муниципального учреждения, в том числе**: | | |
| 14 | нормативные правовые акты, изданные органом администрации района, муниципальным учреждением, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признания их судом недействующими, а так же сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации | в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений, признания утратившими силу, признания недействующими, а также регистрации нормативных правовых актов |
| 15 | тексты проектов тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Совет народных депутатов района | каждая пятница недели |

| | | |
|---|---|---|
| 16 | административные регламенты, стандарты муниципальных услуг | в течение 2 рабочих дней после изменения информации |
| 17 | установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органом администрации района к рассмотрению | в течение 2 рабочих дней после изменения информации |
| 18 | порядок обжалования муниципальных правовых актов | в течение 2 рабочих дней после изменения информации |
| **III. Информация о текущей деятельности органа администрации района, муниципального учреждения, в том числе**: | | |
| 19 | информация о реализации муниципальных программ | ежеквартально;<br>сведения обновляются в течение 5 дней со дня поступления информации |
| 20 | информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд | согласно действующему законодательству |
| 21 | информация об официальных визитах и рабочих поездках руководителей и официальных делегаций, а так же об официальных мероприятиях (заседания, встречи, брифинги, семинары, «круглые столы» и другие мероприятия) | анонсы официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) – в течение одного рабочего дня перед началом указанных мероприятий; итоги – в течение 1 рабочего дня после окончания указанных мероприятий |
| 22 | тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений руководителей | в течение 2 рабочих дней после выступления |
| 23 | информация о состоянии защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях и способах защиты от них, а так же иная информация, подлежащая доведению администрацией района до сведения граждан и организаций в соответствии с Федеральными законами, законами субъекта РФ | в течение 2 рабочих дней после изменения информации |
| 24 | информация о результатах проверок, проведенных органами администрации района, подведомственными организациями в пределах своих полномочий, а так же о результатах проверок, проведенных в органах администрации района, подведомственных организациях | в течение 2 рабочих дней после подписания документов о результатах проверки |
| 25 | информационные и аналитические материалы (информация, доклады, отчеты, справки) о деятельности органов администрации района, муниципальных учреждений | поддерживается в актуальном состоянии |
| **IV. Статистическая информация о деятельности органов администрации района, муниципальных учреждений, в том числе**: | | |
| 26 | сведения об использовании органа администрацией района, подведомственными организациями, выделяемых бюджетных средств | Ежеквартально |
| **V. Информация о кадровом обеспечении органов администрации района, в том числе**: | | |

| | | |
|---|---|---|
| 27 | порядок поступления граждан на муниципальную службу | в течение 2 рабочих дней после изменения данной информации |
| 28 | сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органах администрации района | в течении 3 рабочих дней после объявления вакантной должности |
| 29 | условия проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы, а так же квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | в течение 5 рабочих дней с момента объявления конкурса |
| 30 | информация о результатах конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | в течение 5 рабочих дней с момента проведения конкурса |
| 31 | номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации района | в течение 2 рабочих дней после изменения данной информации |
| 32 | перечень образовательных организаций, с указанием почтовых адресов образовательных организаций, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных организациях | в течение 5 рабочих дней со дня подписания правового акта о создании организации, поддерживается в актуальном состоянии |
| 33 | информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в органах администрации района, подведомственных учреждениях | 1 раз в полугодие, сведения обновляются в течение 5 рабочих дней со дня поступления информации |
| **VII. Информация о работе органов администрации района, муниципальных учреждений с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц) в том числе**: | | |
| 34 | порядок и график приема граждан (физических лиц) должностными лицами органов администрации района, муниципальных учреждений | ежемесячно, сведения обновляются в течение 5 рабочих дней со дня поступления сведений об изменении в графике |
| 35 | порядок рассмотрения всех форм (письменных, устных, электронных) обращений граждан; фамилия, имя, отчество ответственного за работу с обращениями граждан | поддерживается в актуальном состоянии |
| 36 | обобщенная информация о результатах рассмотрения обращений, их тематика | 1 раз в квартал, сведения обновляются в течение 5 рабочих дней со дня поступления новой информации |
| 37 | сведения об актах, регулирующих деятельность по рассмотрению обращений граждан, номера телефонов, по которым можно получить справочную информацию | поддерживается в актуальном состоянии |
| 37 | открытые данные | В соответствии с действующим законодательством |

*Органы администрация района, муниципальные учреждения наряду с информацией, указанной выше и относящейся к ее деятельности, может размещать в сети Интернет иную информацию о своей деятельности с учетом требований Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ

Приложение 3
к постановлению администрации района
от 21.12.2022 № 1401

В информационно-компьютерный отдел администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район
от
_____
_____
_____
_____
наименование органа или структурного подразделения администрации района, муниципального учреждения

ЗАЯВКА № _____

Прошу опубликовать информацию

| | |
|---|---|
| | на официальном сайте района www.gusr.ru |
| | на официальных страницах администрации района «ВКонтакте», «Одноклассники», «Telegram» |

имя файла/ файлов _____
_____
тип файла/ фалов _____
_____

в разделе _____

в срок до

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| число | месяц | год |

_____

Материалы для размещения на сайте расположены:

_____
_____
место расположение файлов (адрес локальной сети, носитель информации)

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| подпись | И.О. Фамилия расшифровка подписи | число | месяц | год |

Отметка об исполнении:

Информация опубликована на сайте района _____
дата публикации

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

| подпись | И.О. Фамилия<br>расшифровка подписи | число | месяц | год |
|---|---|---|---|---|