Российская Федерация

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГУСЬ-ХРУСТАЛЬНЫЙ РАЙОН
(МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН) ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

28.10.2011	№	1641
в редакции		
14.12.2011	№	2032
10.06.2013	№	970
23.04.2014	№	619
09.02.2015	№	159
10.12.2015	№	1259
22.03.2017	№	295
18.12.2017	№	1811
20.10.2021	№	1108
18.04.2022	№	421
21.12.2022	№	1401
22.01.2024	№	36

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»

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», постановлением Губернатора Владимирской области от 14.09.2009 № 742 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации Владимирской области», на основании Устава муниципального образования Гусь – Хрустальный район

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

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).

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).

3. Руководителям органов и структурных подразделений администрации района, муниципальных учреждений обеспечить:

3.1. направление информации в информационно-компьютерный отдел администрации района, согласно утвержденному Перечню, на бумажном и электронном носителях за 3 дня (при сроке предоставления информации в течение одного дня - в тот же день) до начала периода размещения данной информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

3.2. формирование заявки на опубликование информации на официальном сайте администрации района (приложение 2);

3.3. соблюдение сроков размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет о своей деятельности;

3.4. достоверность и своевременное обновление размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о своей деятельности.

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).

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

6. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований (поселений) района, не имеющим собственных информационных сайтов в сети Интернет, передавать информацию о деятельности муниципального образования (поселения) для размещения ее на официальном сайте администрации района в соответствии со сроками обновления в информационно-компьютерный отдел администрации района.

7. Признать утратившим силу постановление главы района от 03.03.2010 № 198 «Об утверждении Перечня информации о деятельности органов и структурных подразделений администрации Гусь-Хрустального района, размещаемой в сети Интернет».

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

9. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Гусевские вести».

Глава района А.В. Кабенкин

Приложение 1
к постановлению главы района

от	28.10.2011	№	1641
ред.от	14.12.2011	№	2032
ред.от	10.06.2013	№	970
ред.от	23.04.2014	№	619
ред.от	09.02.2015	№	159
ред.от	10.12.2015	№	1259
ред. от	22.03.2017	№	295
ред. от	18.12.2017	№	1811
ред. от	20.10.2021	№	1108
ред. от	18.04.2022	№	421
ред. от	21.12.2022	№	1401
ред. от	22.01.2024	№	36

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 норма-	поддерживается в актуальном состоянии	отдел ОКРКД

	тивных правовых актов, определяющих эти полномочия		
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-Хрустальный район и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования »	отдел ОКРКД
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, подве-	поддерживается в актуальном состоянии	органы и структурные подразделения администрации района,

	домственных организаций		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 обсуждений, а также информацию о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме	в течение 2 рабочих дней после подписания документов	органы и структурные подразделения администрации района, муниципальные учреждения
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, отдел СО и СМИ
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; МКУ «ОССМ»
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; МКУ «ОССМ»
16	новости	в день публикации на сайте нового мате-	отдел СО и СМИ, органы и

		риала	структурные подразделения администрации района, муниципальные учреждения
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; сведения обновляются в течение 5 дней со дня издания распоряжения главы района	отдел ОКРКД
24	информация о реализации муниципальных программ	ежеквартально; сведения обновляются в течение 5 дней	МКУ «Управление РПСхП»

		со дня поступления информации	
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	отдел организации муниципальных закупок администрации района
26	информация об участии администрации района в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров 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	в течение 2 рабочих дней после изменения информации	заместители главы 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 полномо-	в течение 2 рабочих дней после подписания документов о результатах проверки	заместители главы администрации района, руководители органов и структурных органов адми-

	чий, а так же о результатах проверок, проведенных в администрации района, органах и структурных подразделениях администрации района, подведомственных организациях		нистрации 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 состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации района	не менее 1 раза в год, не позднее 31 января года, следующего за отчетным	МКУ «Управление РПСхП»
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 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	управление образования
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 хозяйства 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 главы района

от	28.10.2011	№	1641
ред.от	14.12.2011	№	2032
ред.от	10.06.2013	№	970
ред.от	23.04.2014	№	619
ред.от	09.02.2015	№	159
ред.от	10.12.2015	№	1259
ред. от	22.03.2017	№	295
ред. от	18.12.2017	№	1811
ред. от	20.10.2021	№	1108
ред. от	18.04.2022	№	421
ред. 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 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
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 ис-	в течение 2 рабочих дней после подписания до-

	пользованием Единого портала государственных услуг Российской Федерации	кументов
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; 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 главы района

от	28.10.2011	№	1641
ред.от	14.12.2011	№	2032
ред.от	10.06.2013	№	970
ред.от	23.04.2014	№	619
ред.от	09.02.2015	№	159
ред.от	10.12.2015	№	1259
ред. от	22.03.2017	№	295
ред. от	18.12.2017	№	1811
ред. от	20.10.2021	№	1108
ред. от	18.04.2022	№	421
ред. 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 расшифровка подписи	число	месяц	год