



**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

25.03.2016

№ 51-р

г. Белая Холуница

**Об обеспечении доступа к информации о деятельности
администрации Белохолуницкого муниципального района**

Во исполнение требований Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в целях обеспечения доступа пользователей информацией к информации о деятельности администрации Белохолуницкого муниципального района:

1. Признать сайт, размещенный в сети "Интернет" с доменным именем (адресом) – www.bhregion.ru, официальным сайтом администрации Белохолуницкого муниципального района в сети "Интернет" (далее – Сайт).

2. Утвердить Перечень информации о деятельности администрации Белохолуницкого муниципального района (далее – администрация района), размещаемой в сети "Интернет" (далее – Перечень), согласно приложению.

3. Возложить полномочия модератора Сайта, ответственного за размещение, изменение и удаление информации на страницах Сайта, на главного специалиста общего отдела. Отразить установленные полномочия в должностной инструкции указанного должностного лица.

4. Руководителям структурных подразделений обеспечить подготовку соответствующей информации и своевременное обновление указанной информации на Сайте, в соответствии с Перечнем.

5. Признать утратившим силу распоряжение администрации Белохолуницкого муниципального района от 09.02.2011 № 23-р "Об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации Белохолуницкого муниципального района".

6. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

7. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации
Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области

Т.А. Телицина

ПОДГОТОВЛЕНО

Главный специалист общего отдела
администрации Белохолуницкого
муниципального района

М.А. Бородин

СОГЛАСОВАНО

Заведующая правовым отделом
администрации Белохолуницкого
муниципального района

Е.Г. Каравеева

Разослать: Г.А. Христоробовой, управление финансов, отдел по делам ГО и ЧС, правовой отдел, отдел сельского хозяйства, отдел жилищно-коммунального хозяйства, отдел архитектуры и градостроительства, отдел по социальной работе, общий отдел, отдел по экономике, отдел по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами, сектор бухгалтерского учета и отчетности, сектор по опеке и попечительству, кадровую службу

Подлежит опубликованию в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Белохолуницкого муниципального района Кировской области и на официальном сайте администрации Белохолуницкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://www.bhregion.ru>.

Приложение

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
Белохолуницкого муниципального
района
от 25.03.2016 № 51-р

ПЕРЕЧЕНЬ
информации о деятельности администрации Белохолуницкого муниципального района,
размещаемой на официальном сайте в сети "Интернет"

№ п/п	Содержание публикуемой информации	Периодичность размещения и обновления информации	Должностное лицо/ структурное подразделение ответственные за подготовку информации
1. Общая информация об администрации района			
1.1	Общая информация об администрации района: наименование, полномочия, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов для справок	поддерживается в актуальном состоянии	общий отдел
1.2	Перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих полномочия, задачи и функции администрации района	поддерживается в актуальном состоянии	правовой отдел
1.3	Информация о структуре администрации района, сведения о внесении изменений в структуру администрации района	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения или внесения изменений	общий отдел
1.4	Регламент администрации района и изменения, внесенные в него	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения или внесения изменений	общий отдел
1.5	Общая информация о главе администрации района, заместителях главы администрации района и управляющем делами (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	поддерживается в актуальном состоянии	кадровая служба

1.6	Информация о распределении обязанностей между главой администрации района, заместителями главы администрации района и управляющим делами	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения или внесения изменений	кадровая служба
1.7	Общая информация о структурных подразделениях, включая сведения о руководителях и специалистах (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	поддерживается в актуальном состоянии	кадровая служба
1.8	Положения о структурных подразделениях администрации района, изменения, внесенные в указанные положения	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения или внесения изменений	руководители соответствующих структурных подразделений
1.9	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации района	поддерживается в актуальном состоянии	общий отдел
2. Информация о нормотворческой деятельности администрации района			
2.1	Нормативные правовые акты, изданные администрацией района, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения, внесения изменений, признании утратившими силу	общий отдел
2.2	Тексты проектов муниципальных нормативных правовых актов администрации района	в течение 2 рабочих дней со дня разработки проекта	разработчик проекта муниципального нормативного правового акта
2.3	Сведения о судебных решениях по делам о признании недействующими нормативных правовых актов администрации района	в течение 5 рабочих дней со дня поступления судебного решения в распоряжение администрации района	правовой отдел
2.4	Порядок обжалования муниципальных правовых актов администрации района	поддерживается в актуальном состоянии	правовой отдел
2.5	Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения или внесения изменений; поддерживается в актуальном состоянии	разработчик административного регламента
2.6	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией района к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения; поддерживается в актуальном состоянии	общий отдел

2.7	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 государственных и муниципальных нужд	размещение и обновление информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (на сайте администрации отображается ссылка на "Официальный сайт Единой информационной системы в сфере закупок")	отдел по экономике
3	Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иная информация, подлежащая доведению администрацией района до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации	поддерживается в актуальном состоянии	отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций
4	Информация о результатах проверок, проведенных администрацией района в пределах своих полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации района	в течение 5 рабочих дней со дня завершения проверки	первый заместитель главы администрации района
4.1	Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок администрацией района (в случае осуществления администрацией района муниципального контроля в пределах ее полномочий)	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения или внесения изменений	первый заместитель главы администрации района
5. Статистическая информация о деятельности администрации района			
5.1	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации района	не реже одного раза в полгода	структурное подразделение, ответственное за соответствующую сферу жизнедеятельности
5.2	Сведения об использовании администрацией района выделяемых бюджетных средств	не реже одного раза в год	сектор бухгалтерского учета и отчетности
5.3	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения	отдел по экономике, управление финансов
6. Информация о кадровом обеспечении администрации района			
6.1	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	поддерживается в актуальном состоянии	кадровая служба
6.2	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации района	в течение 5 рабочих дней со дня образования вакантной должности	кадровая служба

6.3	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	поддерживается в актуальном состоянии	кадровая служба
6.4	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	в течение 5 рабочих дней со дня завершения конкурса	кадровая служба
6.5	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации района	поддерживается в актуальном состоянии	кадровая служба
7	Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации района	1 раз в год	кадровая служба
8. Информация о работе администрации района с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления			
8.1	Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность	поддерживается в актуальном состоянии	общий отдел
8.2	Фамилия, имя и отчество должностных лиц, к полномочиям которых отнесены организация приема, обеспечение рассмотрения обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	поддерживается в актуальном состоянии	общий отдел
8.3	Обзоры обращений, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения обращений и принятых мерах	1 раз в квартал	общий отдел
9	Информация об участии администрации района в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации	поддерживается в актуальном состоянии	первый заместитель главы администрации района, отдел по экономике
10	Информация о мероприятиях, проводимых администрацией района, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций администрации района	не позднее 5 рабочих дней до начала мероприятия (визита, поездки) и не позднее 5 рабочих дней со дня окончания мероприятия (визита, поездки)	первый заместитель главы администрации района
10.1	Тексты официальных выступлений и заявлений главы администрации района и заместителей главы администрации района	не позднее 5 рабочих дней со дня выступления	первый заместитель главы администрации района
11	Ежегодный отчет главы администрации района о результатах его деятельности и деятельности администрации района	в течение 5 рабочих дней со дня направления отчета в районную Думу	отдел по экономике
12	Информация о создании при администрации района координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства в соответствии с законодательством Российской Федерации о развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации	в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения	отдел по экономике

13	Информация о поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с законодательством Российской Федерации о развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации	поддерживается в актуальном состоянии	отдел по экономике
14	Инвестиционный паспорт муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения (внесения изменений)	отдел по экономике
15. Информация о муниципальном имуществе			
15.1	Утвержденные перечни муниципального имущества	в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения	отдел по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами
15.2	Информация о свободном (неиспользуемом имуществе)	не реже 1 раза в квартал	отдел по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами
15.3	Информация о приватизации муниципального имущества	в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения	отдел по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами
15.4	Информация о проведении торгов в отношении муниципального имущества района и земельных участков	в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения	отдел по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами
16	Схема территориального планирования муниципального района	поддерживается в актуальном состоянии	отдел архитектуры и градостроительства
17	Схема размещения рекламных конструкций на территории района	поддерживается в актуальном состоянии	отдел архитектуры и градостроительства

Администрация района наряду с информацией, указанной в настоящем Перечне, может размещать на официальном сайте в сети "Интернет" иную информацию о своей деятельности, за исключением информации ограниченного доступа, с учетом требований действующего законодательства.