

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДАЛЬНЕГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

05.10.2017 г.Дальнегорск № 339-ра\_

**О внесении изменений в распоряжение администрации**

**Дальнегорского городского округа от 04.09.2013 № 195-ра**

**«О перечне информации о деятельности администрации**

**Дальнегорского городского округа, размещаемой**

**в сети «Интернет»**

В соответствии Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», решением Думы Дальнегорского городского округа «О Положении «Об официальном Интернет - сайте муниципального образования Дальнегорский городской округ»

1. Внести в распоряжение администрации Дальнегорского городского округа от 04.09.2013 № 195-ра «О перечне информации о деятельности администрации Дальнегорского городского округа, размещаемой в сети «Интернет» изменения, изложив перечень информации о деятельности администрации Дальнегорского городского округа, размещаемой в сети «Интернет», в новой редакции (прилагается).

2. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Дальнегорского городского округа.

И.о. Главы Дальнегорского

городского округа В.Н. Колосков

Приложение

к распоряжению администрации Дальнегорского городского круга от 05.10.2017 № 339-ра

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**информации о деятельности администрации Дальнегорского городского округа, размещаемой в сети «Интернет»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория информации | Ответственный за предоставление | Периодичность предоставления |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. **Общая информация об администрации Дальнегорского городского округа (далее – администрация ДГО)** | | | |
| 1.1. | Наименование и структура администрации ДГО, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб администрации ДГО | Управление делами администрации ДГО | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.2. | Сведения о полномочиях администрации ДГО, задачах и функциях структурных подразделений администрации ДГО, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | Управление делами администрации ДГО | В течение 3 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих правовых актов. Перечень законов и иных нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии |
| Органы администрации ДГО |
| 1.3. | Перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций | Управление делами администрации ДГО | В течение 3 рабочих дней со дня подписания правового акта о создании подведомственной организации. Поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.4. | Сведения о руководителях администрации ДГО, её структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) | Управление делами администрации ДГО | В течение 3 рабочих дней со дня назначения. Поддерживается в актуальном состоянии |
| Органы администрации ДГО |
| 1.5. | Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации ДГО, подведомственных организаций | Управление делами администрации ДГО | Поддерживается в актуальном состоянии |
| Органы администрации ДГО |
| 1.8. | Сведения о средствах массовой информации, учрежденных администрацией ДГО (при наличии). | Управление делами администрации ДГО | В течение 3 рабочих дней со дня регистрации средства массовой информации. Поддерживается в актуальном состоянии |
| 1. **Информация о нормотворческой деятельности администрации ДГО** | | | |
| 2.1. | Муниципальные правовые акты, изданные администрацией ДГО, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации | Органы администрации ДГО, ответственные за подготовку муниципального правового акта | В течение 3 рабочих дней со дня вступления в силу правового акта |
| 2.2. | Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Думу Дальнегорского городского округа | Органы администрации ДГО, ответственные за подготовку муниципального правового акта | В течение 3 рабочих дней со дня внесения |
| 2.3. | 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 | Отдел экономики и поддержки предпринимательства администрации ДГО  с 1 января 2011 года муниципальный заказ по проведению открытых аукционов в электронной форме, открытые конкурсы и запросы котировок цен, размещаются на общероссийском официальном  сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) | Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в порядке и сроки, предусмотренные законодательством в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд |
| 2.4. | Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг | Управление делами администрации ДГО | В течение 3 рабочих дней со дня вступления в силу правового акта |
| 2.5. | Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией ДГО к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами | Органы администрации ДГО, ответственные за подготовку форм обращений, заявлений и иных документов | Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих правовых актов |
| 2.6. | Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых государственным органом, его территориальными органами, муниципальных правовых актов | Юридический отдел администрации ДГО | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 1. **Информация о текущей деятельности администрации ДГО** | | | |
| 3.1. | Информация об участии администрации ДГО в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых администрацией ДГО, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций администрации ДГО | Управление делами администрации ДГО | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 3.2. | 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 ДГО до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Приморского края | Отдел по делам ГО и ЧС администрации ДГО | Обновляется по мере необходимости |
| 3.3. | Информация о результатах проверок, проведенных администрацией ДГО, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации ДГО подведомственных организациях | Органы администрации ДГО | Не позднее 3 рабочих дней со дня подписания актов проверок |
| Подведомственные организации |
| 3.4. | Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей администрации ДГО | Управление делами администрации ДГО | В день заявления или выступления |
| 1. **Статистическая информация о деятельности администрации ДГО** | | | |
| 4.1. | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации ДГО | Отдел экономики и поддержки предпринимательства администрации ДГО | В течение 10 дней после одобрения показателей |
| 4.2. | Сведения об использовании администрацией ДГО (в том числе ее структурными подразделениями), подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств | Администрация ДГО,  Финансовое управление администрации ДГО, Управление муниципального имущества администрации ДГО,  Управление образования администрации ДГО, Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации ДГО | Обновляется 1 раз в год |
| 4.3. | Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации | Органы администрации ДГО – главные администраторы доходов | В течение 30 дней после принятия соответствующего решения |
| 1. **Информация о кадровом обеспечении администрации ДГО** | | | |
| 5.1. | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | Управление делами администрации ДГО | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 5.2. | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации ДГО | Управление делами администрации ДГО | По мере необходимости |
| Органы администрации ДГО, наделенные правом юридического лица |
| 5.3. | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Управление делами администрации ДГО | Размещаются одновременно с информационным сообщением о вакантной должности |
| 5.4. | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной службы, вакантных должностей муниципальной службы | Управление делами администрации ДГО | Условия конкурса размещаются одновременно с информационным сообщением о проведении конкурса. Результаты – в течение 7 рабочих дней после проведения конкурса |
| Органы администрации ДГО, в которых имеется вакантная должность |
| 5.5. | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации ДГО | Управление делами администрации ДГО | Поддерживается в актуальном состоянии |
| Органы администрации ДГО, в которых имеется вакантная должность |
| 5.6. | Перечень образовательных учреждений, подведомственных администрации ДГО (при наличии), с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях | Управление образования администрации ДГО | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 1. **Информация о работе администрации ДГО с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления** | | | |
| 6.1. | 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 | Управление делами администрации ДГО | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 6.2. | Фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте 6.1 настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | Управление делами администрации ДГО | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 6.3. | Обзоры обращений лиц, указанных в подпункте 6.1 настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | Управление делами администрации ДГО | Ежегодно  до 31 января года следующего за отчетным |
| 1. **Иная информация о деятельности администрации ДГО** | | | |
| 7.1. | Решение о бюджете Дальнегорского городского округа в актуальной редакции; решения о внесении изменений и дополнений в решение о бюджете Дальнегорского городского округа | Финансовое управление администрации ДГО | В течение  15 дней после принятия решения |
| 7.2. | Отчет о результатах деятельности финансового органа Дальнегорского городского округа за отчетный финансовый год | Финансовое управление администрации ДГО | До 1 марта года, следующего за отчетным финансовым годом |
| 7.3. | Муниципальный правовой акт об утверждении муниципальной программы, о внесении изменений в муниципальную программу | Ответственный исполнитель муниципальной программы | В течение  15 дней после принятия решения об утверждении или внесении изменений |
| 7.4. | Годовой отчет о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ | Отдел экономики и поддержки предпринимательства администрации ДГО | До 1 апреля года, следующего за отчетным финансовым годом |
| 7.5. | Муниципальный правовой акт, устанавливающий порядок реализации и оценки эффективности реализации муниципальных программ, процедуру изменения (корректировки) или досрочного прекращения данных программ с учетом фактических результатов их реализации. | Отдел экономики и поддержки предпринимательства администрации ДГО | В течение 3 рабочих дней со дня вступления в силу правового акта либо внесения изменений |
| 7.6. | Муниципальный правовой акт, устанавливающий порядок проведения мониторинга и оценки качества финансового менеджмента главных распорядителей средств бюджета муниципального образования | Финансовое управление администрации ДГО | В течение 3 рабочих дней со дня вступления в силу правового акта либо внесения изменений |
| 7.7. | Отчет об исполнении бюджета муниципального образования | Финансовое управление администрации ДГО | Ежемесячно |
| 7.8. | Сводный рейтинг главных распорядителей бюджетных средств Дальнегорского городского округа по качеству финансового менеджмента за отчетный финансовый год | Финансовое управление администрации ДГО | До 30 марта текущего финансового года |
| 7.9. | Информация о проведении публичных слушаний по проекту бюджета муниципального образования и проекту отчета об исполнении бюджета муниципального образования | Финансовое управление администрации ДГО | Одновременно с размещением информации в печатных СМИ |
| 7.10. | Муниципальный правовой акт о порядке проведения мониторинга качества предоставления муниципальных услуг в Дальнегорском городском округе | Отдел экономики и поддержки предпринимательства администрации ДГО | В течение 3 рабочих дней со дня вступления в силу правового акта либо внесения изменений |
| 7.11. | Отчет о результатах мониторинга качества предоставления муниципальных услуг в Дальнегорском городском округе | Отдел экономики и поддержки предпринимательства администрации ДГО | До 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом |
| 7.12. | Иная информация о деятельности администрации ДГО, подлежащая размещению в сети Интернет в соответствии с федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации | Управление делами администрации ДГО | В сроки, установленные федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации |
| 7.13. | Проект бюджета Дальнегорского городского округа на очередной финансовый год и плановый период и отчет об исполнении бюджета Дальнегорского городского округа за отчетный финансовый год в доступной для граждан форме («бюджет для граждан») | Финансовое управление администрации ДГО | В течение 7 дней со дня внесения в Думу Дальнегорского городского округа |
| 7.14. | Результаты проведенных органом внутреннего муниципального финансового контроля контрольных мероприятий | Финансовое управление администрации ДГО | В течение 7 дней со дня окончания контрольного мероприятия |
| 7.15. | Муниципальный правовой акт, устанавливающий порядок проведения оценки эффективности налоговых льгот по местным налогам муниципального образования | Финансовое управление администрации ДГО | В течение 3 рабочих дней со дня вступления в силу правового акта |
| 7.16. | Аналитическая записка по результатам оценки эффективности налоговых льгот по местным налогам за истекший финансовый год | Финансовое управление администрации ДГО | В течение 3 рабочих дней после направления Главе Дальнегорского городского округа и в думу Дальнегорского городского округа, но не позднее 10 сентября |