Приложение

к Постановлению

Администрации города Обнинска

от 16 мая 2013 г. N 721-п

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА, РАЗМЕЩАЕМОЙ**

**С ПЕРИОДИЧНОСТЬЮ В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ**

**СЕТИ ИНТЕРНЕТ**

┌────┬───────────────────────────────────┬────────────────────────────────┐

│ N │ Категория информации │ Периодичность размещения │

│п/п │ │ │

├────┴───────────────────────────────────┴────────────────────────────────┤

│ 1. Общая информация об Администрации города │

├────┬───────────────────────────────────┬────────────────────────────────┤

│1.1 │Полное наименование, почтовый │В течение 3 рабочих дней со дня │

│ │адрес, номер телефонов, факсов, │изменения информации │

│ │справочных служб, адрес электронной│ │

│ │почты │ │

├────┼───────────────────────────────────┼────────────────────────────────┤

│1.2 │Сведения о полномочиях │В течение 5 рабочих дней со дня │

│ │Администрации города, задачах и │принятия соответствующего │

│ │функциях структурных подразделений │нормативного акта │

│ │Администрации города │ │

├────┼───────────────────────────────────┼────────────────────────────────┤

│1.3 │Сведения о главе Администрации │В течение 5 рабочих дней со дня │

│ │города (фамилия, имя, отчество, │назначения информации │

│ │полномочия, телефоны, факсы, адрес │ │

│ │электронной почты) │ │

├────┼───────────────────────────────────┼────────────────────────────────┤

│1.4 │Состав (структура) Администрации │В течение 3 рабочих дней со дня │

│ │города. Перечень и тексты │принятия муниципального │

│ │муниципальных правовых актов, │правового акта о формировании │

│ │определяющих его состав. Сведения о│Администрации города или │

│ │полномочиях сотрудников │внесения в него изменений │

│ │Администрации города. Перечень и │ │

│ │тексты муниципальных правовых │ │

│ │актов, определяющих эти полномочия.│ │

│ │Сведения о персональном составе │ │

│ │Администрации города (фамилии, │ │

│ │имена, отчества, контактные данные,│ │

│ │а также при согласии указанных лиц │ │

│ │иные сведения о них) │ │

├────┼───────────────────────────────────┼────────────────────────────────┤

│1.5 │Перечень подведомственных │В течение 5 рабочих дней со дня │

│ │организаций (при наличии), сведения│принятия муниципального │

│ │об их задачах и функциях, почтовые │правового акта о создании │

│ │адреса, адреса электронной почты, │организации или внесения в него │

│ │номера телефонов справочных служб, │изменений │

│ │факсов, ссылки на официальные сайты│ │

│ │(при наличии). Сведения о │ │

│ │руководителях подведомственных │ │

│ │организаций (фамилия, имя, │ │

│ │отчество, а также при согласии │ │

│ │указанных лиц иные сведения о них) │ │

├────┼───────────────────────────────────┼────────────────────────────────┤

│1.6 │Сведения о координационных и │В течение 5 рабочих дней со дня │

│ │совещательных органах, комитетах и │принятия муниципального │

│ │комиссиях, образованных при │правового акта о создании │

│ │Администрации города (при наличии).│указанных органов или внесения в│

│ │Перечень, описание задач и функций,│него изменений │

│ │контактная информация (почтовый │ │

│ │адрес, адрес местонахождения, │ │

│ │номера справочных телефонов, факс │ │

│ │(при наличии), ссылки на │ │

│ │официальные сайты │ │

│ │Анонсы и протоколы заседаний. │Анонсы заседаний - не позднее 3 │

│ │Графики проведения заседаний (при │рабочих дней до заседания; │

│ │наличии) │протоколы - в течение 5 рабочих │

│ │ │дней со дня подписания │

│ │ │протокола │

├────┼───────────────────────────────────┼────────────────────────────────┤

│1.7 │Перечни информационных систем, │В течение 5 рабочих дней со дня │

│ │банков данных, реестров, регистров,│создания информационной системы │

│ │информационных систем Администрации│банка данных, реестра, регистра │

│ │города и ее подведомственных │или изменения информации │

│ │организаций (при наличии) │ │

├────┼───────────────────────────────────┼────────────────────────────────┤

│1.8 │Сведения о средствах массовой │В течение 5 рабочих дней со дня │

│ │информации (далее - СМИ), │информации о регистрации СМИ или│

│ │учрежденных Администрацией города │изменениях │

│ │(при наличии). │ │

│ │Перечень и полное наименование СМИ,│ │

│ │почтовый адрес, адрес электронной │ │

│ │почты, номера контактных телефонов │ │

│ │и факсов, сведения о руководителях,│ │

│ │ссылки на официальные сайты (при │ │

│ │наличии), сведения о финансировании│ │

│ │(отсутствии финансирования) из │ │

│ │городского бюджета, учредительные и│ │

│ │регистрационные документы │ │

├────┴───────────────────────────────────┴────────────────────────────────┤

│ 2. Информация о нормотворческой деятельности Администрации города │

├────┬───────────────────────────────────┬────────────────────────────────┤

│2.1 │Муниципальные правовые акты │В течение 5 рабочих дней со дня │

│ │(перечень и тексты), изданные │принятия муниципального │

│ │Администрацией города, включая │правового акта. │

│ │сведения о внесении изменений, │В течение 5 рабочих дней со дня │

│ │признании утратившими силу, │вступления в законную силу │

│ │признание их судом недействующими │судебного акта │

│ │(перечень и тексты), а также │ │

│ │сведения о регистрации │ │

│ │муниципальных правовых актов в │ │

│ │случаях, установленных │ │

│ │законодательством Российской │ │

│ │Федерации │ │

├────┼───────────────────────────────────┼────────────────────────────────┤

│2.2 │Проекты (перечень и тексты) │В течение 5 рабочих дней со дня │

│ │муниципальных правовых актов, │поступления проекта │

│ │внесенных Администрацией города в │муниципального правового акта в │

│ │Обнинское городское Собрание │общий отдел Администрации города│

├────┼───────────────────────────────────┼────────────────────────────────┤

│2.3 │Описание порядка обжалования │Поддерживается в актуальном │

│ │муниципальных правовых актов и иных│состоянии │

│ │решений, принятых Администрацией │ │

│ │города │ │

├────┼───────────────────────────────────┼────────────────────────────────┤

│2.4 │Информация о размещении заказов на │В течение 5 рабочих дней со дня │

│ │поставки товаров, выполнение работ,│размещения заказа │

│ │оказание услуг для муниципальных │ │

│ │нужд Администрации города (далее - │ │

│ │заказы), в соответствии с │ │

│ │законодательством Российской │ │

│ │Федерации о размещении заказов на │ │

│ │поставки товаров, выполнение работ,│ │

│ │оказание услуг для муниципальных │ │

│ │нужд. │ │

│ │Ссылка на официальный сайт для │ │

│ │размещения информации о размещении │ │

│ │заказов. │ │

│ │План-график размещения заказов (или│ │

│ │ссылка на официальный сайт) │ │

├────┼───────────────────────────────────┼────────────────────────────────┤

│2.5 │Административные регламенты, │В течение 5 рабочих дней со дня │

│ │стандарты предоставления │принятия регламента │

│ │муниципальных услуг Администрации │ │

│ │города │ │

├────┼───────────────────────────────────┼────────────────────────────────┤

│2.6 │Установленные формы обращений, │В течение 5 рабочих дней со дня │

│ │заявлений и иных документов, │подписания документа │

│ │принимаемых Администрацией города к│ │

│ │рассмотрению в соответствии с │ │

│ │законами и иными правовыми актами, │ │

│ │муниципальными правовыми актами │ │

├────┴───────────────────────────────────┴────────────────────────────────┤

│ 3. Информация о текущей деятельности Администрации города │

├────┬───────────────────────────────────┬────────────────────────────────┤

│3.1 │Сведения об участии Администрации │В течение 5 рабочих дней со дня │

│ │города в целевых и иных программах │принятия нормативного правового │

│ │ │акта │

├────┼───────────────────────────────────┼────────────────────────────────┤

│3.2 │Сведения о мероприятиях, проводимых│В течение 3 рабочих дней со дня │

│ │Администрацией города │проведения мероприятия │

│ │В том числе сведения об официальных│В течение одного дня со дня │

│ │визитах и о рабочих поездках главы │окончания визита или рабочей │

│ │Администрации города. Информация │поездки │

│ │об официальных делегациях с │ │

│ │участием главы Администрации │ │

│ │города, его заместителей │ │

│ │Иная информация о повседневной │В течение 3 рабочих дней: │

│ │деятельности Администрации города: │ │

│ │- сведения о предстоящих │- предшествующих проведению │

│ │протокольных мероприятиях; │мероприятия; │

│ │- сведения об итогах мероприятий │- со дня завершения мероприятия │

├────┴───────────────────────────────────┴────────────────────────────────┤

│ 4. Информация о состоянии защиты населения и территорий МО "Город │

│ Обнинск" от чрезвычайных ситуаций (при наличии) │

├────┬───────────────────────────────────┬────────────────────────────────┤

│4.1 │Информация о состоянии защиты │В порядке, установленном │

│ │населения и территорий МО "Город │федеральными законами, законами │

│ │Обнинск" от чрезвычайных ситуаций и│Калужской области, в сроки, │

│ │принятых мерах по обеспечению их │гарантирующие своевременное │

│ │безопасности, о прогнозируемых и │оповещение населения МО "Город │

│ │возникших чрезвычайных ситуациях, о│Обнинск" о прогнозируемых и │

│ │приемах и способах защиты населения│возникших чрезвычайных ситуациях│

│ │от них, а также иная информация, │ │

│ │подлежащая доведению Администрацией│ │

│ │города до сведения граждан и │ │

│ │организаций в соответствии с │ │

│ │федеральными законами, законами │ │

│ │Калужской области │ │

├────┴───────────────────────────────────┴────────────────────────────────┤

│ 5. Информация о результатах проверок │

├────┬───────────────────────────────────┬────────────────────────────────┤

│5.1 │Информация о результатах проверок, │В течение 5 рабочих дней со дня │

│ │проведенных Администрацией города, │подписания актов проверок │

│ │подведомственными организациями в │ │

│ │пределах их полномочий, а также о │ │

│ │результатах проверок, проведенных в│ │

│ │Администрации города, │ │

│ │подведомственных организациях │ │

├────┴───────────────────────────────────┴────────────────────────────────┤

│ 6. Информация об официальных выступлениях и заявлениях главы │

│ Администрации города, заместителей главы Администрации города │

├────┬───────────────────────────────────┬────────────────────────────────┤

│6.1 │Ежегодный отчет главы Администрации│В течение 5 рабочих дней со дня │

│ │города о результатах │представления отчета в Обнинское│

│ │деятельности Администрации города, │городское Собрание │

│ │в том числе по вопросам, │ │

│ │поставленным Обнинским │ │

│ │городским Собранием │ │

├────┼───────────────────────────────────┼────────────────────────────────┤

│6.2 │Тексты официальных выступлений и │В течение 5 рабочих дней со дня │

│ │заявлений главы Администрации │официального выступления или │

│ │города, заместителей главы │заявления │

│ │Администрации города │ │

├────┴───────────────────────────────────┴────────────────────────────────┤

│ 7. Статистическая информация о деятельности Администрации города │

├────┬───────────────────────────────────┬────────────────────────────────┤

│7.1 │Статистические данные и показатели,│В течение 5 рабочих дней со дня │

│ │характеризующие состояние и │подписания отчета │

│ │динамику развития экономической, │ │

│ │социальной и иных сфер │ │

│ │жизнедеятельности МО "Город │ │

│ │Обнинск", регулирование которых │ │

│ │отнесено к полномочиям │ │

│ │Администрации города │ │

├────┼───────────────────────────────────┼────────────────────────────────┤

│7.2 │Сведения об использовании │В течение 5 рабочих дней со дня │

│ │Администрацией города, ее │вступления в силу │

│ │подведомственными организациями │соответствующего муниципального │

│ │выделяемых бюджетных средств │правового акта │

├────┼───────────────────────────────────┼────────────────────────────────┤

│7.3 │Сведения о предоставленных │В течение 5 рабочих дней со дня │

│ │организациям и индивидуальным │принятия соответствующего │

│ │предпринимателям льготах, │муниципального правового акта │

│ │отсрочках, рассрочках, о списании │ │

│ │задолженности по платежам в бюджеты│ │

│ │бюджетной системы Российской │ │

│ │Федерации │ │

├────┴───────────────────────────────────┴────────────────────────────────┤

│ 8. Информация о работе Администрации города с обращениями граждан │

│ (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных │

│ объединений, государственных органов, органов местного самоуправления │

│ (далее - обращение) │

├────┬───────────────────────────────────┬────────────────────────────────┤

│8.1 │Описание порядка и времени приема │В течение 5 рабочих дней со дня │

│ │граждан (физических лиц), в том │принятия акта или внесения в │

│ │числе представителей организаций │него изменений │

│ │(юридических лиц), общественных │ │

│ │объединений, государственных │ │

│ │органов, органов местного │ │

│ │самоуправления, порядка │ │

│ │рассмотрения их обращений с │ │

│ │указанием актов, регулирующих эту │ │

│ │деятельность │ │

├────┼───────────────────────────────────┼────────────────────────────────┤

│8.2 │Фамилия, имя и отчество │В течение 5 рабочих дней со дня │

│ │руководителя подразделения или │поступления или изменения │

│ │иного должностного лица, к │информации │

│ │полномочиям которых отнесены │ │

│ │организация приема лиц, указанных в│ │

│ │[подпункте 8.1](#Par233) настоящего пункта, │ │

│ │обеспечение рассмотрения их │ │

│ │обращений, а также номер телефона, │ │

│ │по которому можно получить │ │

│ │информацию справочного характера │ │

├────┼───────────────────────────────────┼────────────────────────────────┤

│8.3 │Описание порядка рассмотрения │В течение 5 рабочих дней со дня │

│ │обращений, поступивших в │утверждения порядка рассмотрения│

│ │Администрацию города, в том числе │обращений │

│ │письменных, устных, поступивших в │ │

│ │электронном виде (по электронной │ │

│ │почте и через интернет-приемную) │ │

├────┼───────────────────────────────────┼────────────────────────────────┤

│8.4 │Перечень и тексты документов, │В течение 3 рабочих дней со дня │

│ │регламентирующих порядок приема и │принятия соответствующего │

│ │рассмотрения обращений │нормативного правового акта или │

│ │ │внесения в него изменений │

├────┼───────────────────────────────────┼────────────────────────────────┤

│8.5 │График приема граждан главой │Ежемесячно в течение 3 рабочих │

│ │Администрации города, его │дней со дня утверждения графика │

│ │заместителями, руководителями │ │

│ │подведомственных организаций │ │

├────┼───────────────────────────────────┼────────────────────────────────┤

│8.6 │Обзоры обращений лиц, а также │Ежегодно в течение 5 рабочих │

│ │обобщенная информация о результатах│дней со дня подготовки обзора │

│ │рассмотрения этих обращений и │ │

│ │принятых по ним мерах │ │

├────┼───────────────────────────────────┼────────────────────────────────┤

│8.7 │Контактная информация подразделения│В течение 5 рабочих дней со дня │

│ │Администрации города по работе с │поступления или изменения │

│ │обращениями (адрес, номера │информации │

│ │справочных телефонов, факсов, адрес│ │

│ │электронной почты, время приема) │ │

├────┴───────────────────────────────────┴────────────────────────────────┤

│ 9. Информация о кадровом обеспечении Администрации города │

├────┬───────────────────────────────────┬────────────────────────────────┤

│9.1 │Порядок поступления на │В течение 5 рабочих дней со дня │

│ │муниципальную службу │утверждения порядка │

├────┼───────────────────────────────────┼────────────────────────────────┤

│9.2 │Номера телефонов, по которым можно │В течение 5 рабочих дней со дня │

│ │получить информацию по вопросу │поступления или изменения │

│ │замещения вакантных должностей │информации │

│ │муниципальной службы в │ │

│ │Администрации города │ │

├────┼───────────────────────────────────┼────────────────────────────────┤

│9.3 │Квалификационные требования к │В течение 5 рабочих дней со дня │

│ │кандидатам на замещение вакантных │утверждения │

│ │должностей муниципальной службы │ │

├────┼───────────────────────────────────┼────────────────────────────────┤

│9.4 │Сведения о вакантных должностях │Объявление о проведении конкурса│

│ │муниципальной службы. Условия и │- не позднее 21 дня до окончания│

│ │результаты конкурсов на замещение │срока приема документов для │

│ │вакантных должностей муниципальной │участия в конкурсе. Результаты │

│ │службы │конкурса - не позднее 7 дней со │

│ │ │дня завершения конкурса │

├────┼───────────────────────────────────┼────────────────────────────────┤

│9.5 │Сведения о формировании кадрового │В течение 5 рабочих дней со дня │

│ │резерва должностей муниципальной │принятия формирования кадрового │

│ │службы в Администрации │резерва муниципальной службы в │

│ │города │Администрации города или │

│ │ │внесения в него изменений │

├────┼───────────────────────────────────┼────────────────────────────────┤

│9.6 │Сведения о доходах, об имуществе и │В течение 14 дней со дня │

│ │обязательствах имущественного │истечения срока, установленного │

│ │характера, представляемые лицами, │для подачи справок о доходах, об│

│ │установленными в соответствии с │имуществе и обязательствах │

│ │законами Российской Федерации, │имущественного характера лицами,│

│ │Калужской области и муниципальными │установленными в соответствии с │

│ │правовыми актами, их супругов и │законами Российской Федерации, │

│ │несовершеннолетних детей │Калужской области и │

│ │ │муниципальными правовыми актами │

├────┼───────────────────────────────────┼────────────────────────────────┤

│9.7 │Сведения об образовательных │В течение 5 рабочих дней со дня │

│ │учреждениях (при наличии), │регистрации учреждения или │

│ │подведомственных Администрации │изменения информации │

│ │города (перечень и полное │ │

│ │наименование, почтовый адрес, адрес│ │

│ │электронной почты, номера │ │

│ │контактных телефонов, руководство, │ │

│ │ссылки на официальные сайты (при │ │

│ │наличии) │ │

├────┼───────────────────────────────────┼────────────────────────────────┤

│9.8 │Сведения о принимаемых по │В течение 5 рабочих дней со дня │

│ │противодействию коррупции в │подписания плана │

│ │Администрации города, ее │ │

│ │подведомственных организациях. │ │

│ │План мероприятий, направленных на │ │

│ │противодействие коррупции в │ │

│ │Администрации города │ │

├────┴───────────────────────────────────┴────────────────────────────────┤

│ 10. Иная информация │

├────┬───────────────────────────────────┬────────────────────────────────┤

│10.1│Иная информация о деятельности │В сроки, установленные │

│ │Администрации города, подлежащая к │законодательством Российской │

│ │размещению в сети │Федерации │

│ │информационно-телекоммуникационной │ │

│ │сети Интернет │ │

└────┴───────────────────────────────────┴────────────────────────────────┘

Примечания:

1. Предусмотренные настоящим Перечнем нормативные правовые и иные акты, в том числе акты об изменении и признании утратившими силу актов, размещаются на официальном сайте в сети Интернет с указанием их вида, наименования, даты принятия (подписания), номера и даты вступления в силу, а также сведений об официальном опубликовании нормативного правового акта и его государственной регистрации Министерством юстиции Российской Федерации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

2. Предусмотренные настоящим Перечнем судебные постановления размещаются на официальном сайте в сети Интернет с указанием их вида, наименования суда, принявшего постановление, даты принятия постановления, номера дела, а также сведений о вступлении постановления в законную силу.

3. Иные документы размещаются на официальном сайте в сети Интернет с указанием их вида, даты и других обязательных реквизитов.