Руководитель администрации
Эжвинского района
муниципального образования
городского округа
«Сыктывкар»



«Сыктывкар» кар кытшын
муниципальнӧй юкӧнса
Эжва районлӧн
администрацияса юрнуӧдысь

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е
Т Ш Ӧ К Т Ӧ М

28 апреля 2018 г. №123

Об официальном сайте администрации
Эжвинского района муниципального
образования городского округа «Сыктывкар»

Во исполнение Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в целях обеспечения свободного доступа граждан и организаций к информации о деятельности администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар», руководствуясь статьёй 55 Устава муниципального образования городского округа «Сыктывкар»:

1. Определить официальным сайтом администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещенный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сайт с доменным именем (адресом): http://эжва.рф.

2. Утвердить Положение об официальном сайте администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

3. Утвердить Перечень информации о деятельности администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар», подлежащей размещению на официальном сайте администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

4. Вывести из эксплуатации размещенный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» официальный сайт администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» с доменным именем (адресом): http:// ezhvakomi.ru.

5. Признать утратившими силу следующие:

5.1. распоряжение руководителя администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» от 30.03.2012 №164

«Об утверждении Положения об официальном сайте администрации Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар»;

5.2. распоряжение руководителя администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» от 30.03.2012 №165 «Об утверждении Положения об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар»;

5.3. распоряжение руководителя администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» от 22.05.2012 №264 «О внесении изменений в распоряжение руководителя администрации Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар» от 30.03.2012 № 165 «Об утверждении Положения об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар»;

5.4. распоряжение руководителя администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» от 21.09.2012 №484 «О внесении изменений в распоряжение руководителя администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» от 30.03.2012 №164 «Об утверждении Положения об официальном сайте администрации Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар»;

5.5. распоряжение руководителя администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» от 21.09.2012 №490 «О внесении изменений в распоряжение руководителя администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» от 30.03.2012 № 165 (ред. от 22.05.2012) «Об утверждении Положения об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар».

6. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2018 года.

7. Контроль над исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя руководителя администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» по общим вопросам Е.В. Кокареву.

И.о. руководителя администрации Т.А. Таскаева

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением руководителя
администрации Эжвинского района
муниципального образования
городского округа «Сыктывкар»
от 28.04.2018 №123
(Приложение №1)

Положение
об официальном сайте администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об официальном сайте администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Положение) определяет цели и задачи официального сайта администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Официальный сайт), порядок ведения и развития Официального сайта, состав и порядок размещения информации на Официальном сайте, а также порядок использования Официального сайта.

2. Официальный сайт является официальным источником информации о деятельности администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Администрация) и создан в целях обеспечения реализации прав граждан и организаций на получение доступа к информации о деятельности Администрации, ее структурных подразделений и должностных лиц, а также в целях обеспечения взаимодействия Администрации с гражданами, организациями и иными лицами для эффективного исполнения Администрацией своих полномочий (далее - пользователи Официального сайта).

3. Для реализации поставленной цели создание и ведение Официального сайта обеспечивает решение следующих задач:

- доведение до пользователей Официального сайта объективной и достоверной информации деятельности Администрации, ее структурных подразделений и должностных лиц в соответствии с функциями и полномочиями Администрации;

- систематизация информации о деятельности Администрации, повышение ее доступности и открытости, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- оперативное информирование населения о деятельности Администрации;

- обнародование позиции руководства Администрации по тем или иным актуальным проблемам политической и общественной жизни Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар»;

- предоставление возможности Администрации вести интерактивный диалог с населением, обсуждение актуальных проблем, подготовка и принятие управленческих решений с учетом мнения населения Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар»;

- повышение доверия к органам местного самоуправления за счет создания более открытой и прозрачной системы управления;

- достижение необходимого уровня общественного контроля за деятельностью Администрации;

- обеспечение обратной связи с пользователями Официального сайта, а также возможности направления пользователем Официального сайта обращения гражданина в Администрацию в форме электронного документа в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и получения информации о ходе его рассмотрения в Администрации.

4. Официальный сайт Администрации размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и имеет доменное имя http://эжва.рф.

5. Создание и ведение Официального сайта осуществляется в соответствии с настоящим Положением и следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Указом Президента РФ от 09.05.2017 № 203 «О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 - 2030 годы»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 583 2Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных» (далее - Постановление № 583);

- приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 27.06.2013 № 149 «Об утверждении Требований к технологическим, программным и лингвистическим средствам, необходимым для размещения информации государственными органами и органами местного самоуправления в сети «Интернет» в форме открытых данных, а также для обеспечения ее использования»;

- приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 30.11.2015 № 483 «Об установлении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов по зрению официальных сайтов федеральных органов

государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления в сети «Интернет»;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми, муниципальными нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок размещения на официальных сайтах органов местного самоуправления информации о деятельности органа местного самоуправления и (или) перечни информации, подлежащей размещению на официальном сайте органа местного самоуправления.

II. Состав информации, размещаемой на Официальном Сайте, его структура и содержание

6. На Официальном сайте подлежит размещению информация о деятельности Администрации, предусмотренная Перечнем информации о деятельности администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар», подлежащей размещению на официальном сайте администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», утверждаемым распоряжением руководителя Администрации (далее – Перечень), а также иная информация о деятельности Администрации, подлежащая размещению в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми, муниципальными нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок размещения на официальных сайтах органов местного самоуправления информации о деятельности органа местного самоуправления и (или) перечни информации, подлежащей размещению на официальном сайте органа местного самоуправления.

7. Информационная структура и содержание Официального сайта определяется Администрацией самостоятельно в соответствии с утверждаемым распоряжением руководителя Администрации Перечнем, а также в соответствии с полномочиями и функциями Администрации, определенными Уставом МО ГО «Сыктывкар» и текущими задачами Администрации.

8. Утверждаемым распоряжением руководителя Администрации Перечнем также определяются сроки, периодичность и формы размещения информации на Официальном сайте, а также структурные подразделения и (или) должностные лица Администрации, ответственные за размещение информации на Официальном сайте.

9. Информация, размещаемая на Официальном сайте Администрации, образует информационный ресурс Официального сайта Администрации, являющейся общедоступным, а его использование - безвозмездным.

10. Структура информационных ресурсов Официального сайта Администрации включает:

- постоянную информацию, а именно: общую информацию об Администрации, ее структуре, почтовом адресе, адресе электронной почты (при наличии), номерах телефонов справочных служб Администрации; сведения о полномочиях Администрации, задачах и функциях структурных подразделений Администрации, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции; 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; сведения о руководителях Администрации, ее структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них); перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Администрации, подведомственных организаций; информацию о нормотворческой деятельности Администрации; информацию о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд; административные регламенты, стандарты муниципальных услуг; порядок обжалования муниципальных правовых актов Администрации, действий (бездействий) должностных лиц Администрации; информацию об участии Администрации в целевых и иных программах; информацию 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; установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами; информацию о кадровом обеспечении Администрации; иную информацию, подлежащую доведению Администрацией до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;

- периодическую информацию, а именно: информацию о результатах проверок, проведенных Администрацией, а также о результатах проверок, проведенных в Администрации и подведомственных организациях; о мероприятиях, проводимых Администрацией; статистическую информацию о деятельности Администрации; информацию о работе Администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления; обзоры обращений граждан;

- динамическую оперативную информацию, а именно: официальные хроники; объявления о конкурсах, закупках, вакансиях; результаты конкурсов на замещение вакантных должностей.

На Официальном сайте могут размещаться интерактивные сервисы (обсуждения, опросы, формы для направления обращений граждан, информации и запросов, поисковые и другие сервисы), ссылки на иные сайты.

11. На Официальном сайте запрещается размещение: экстремистских материалов, сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, другой информации ограниченного доступа, предвыборной агитации и агитации по вопросам референдума, информации, нарушающей законодательство об интеллектуальной собственности и персональных данных, рекламы (за исключением социальной рекламы), вредоносных программ.

12. Определение структуры Официального сайта, внесение изменение и редактирование структуры разделов и подразделов Официального сайта, взаимодействие со структурными подразделениями Администрации, размещающими информацию на Официальном сайте, а также координацию деятельности по размещению информации осуществляет контрольно-правовой отдел Администрации.

13. В случае удаления разделов (подразделов) Официального сайта вся информация должна быть перенесена в архив с возможностью последующего просмотра информации на Официальном сайте.

III. Ведения Официального сайта

14. Ведение Официального сайта включает в себя: размещение, редактирование и удаление информации на Официальном сайте; программно-техническое обеспечение работы Официального сайта; развитие (модернизация) Официального сайта.

15. Размещение, редактирование и удаление информации на Официальном сайте осуществляется в порядке, сроки и с периодичностью, установленные Перечнем.

16. Размещение, редактирование и удаление информации на Официальном сайте осуществляется структурными подразделениями и (или) должностными лицами Администрации, указанными в Перечне, в соответствии с их функциями, определенными положением о структурном подразделении Администрации и должностными инструкциями.

17. В структурных подразделениях Администрации определяются специалисты, ответственные за своевременную подготовку информации для размещения на сайте, ее размещении и поддержание ее в актуальном состоянии.

18. Заведующие структурными подразделениями Администрации, а также иные лица Администрации, ответственные за размещение, редактирование и удаление на Официальном сайте информации, несут персональную ответственность за достоверность, объективность, актуальность и своевременность размещения информации на Официальном сайте.

19. Для размещения, редактирования и удаления информации на сайте структурным подразделениям Администрации контрольно-правовым отделом Администрации предоставляется имя пользователя и пароль.

20. Программно-техническое обеспечение работы Официального сайта и его развитие (модернизация) осуществляется контрольно-правовым отделом Администрации.

21. В рамках программно-технического обеспечения работы Официального сайта и пользования информационным ресурсом обеспечивается:

- техническое сопровождение Официального сайта;
- бесперебойное функционирование программных и технических средств Официального сайта;
- доступность сервисов, предоставляемых Официальным сайтом;
- консультационная поддержка пользователей Официального сайта;
- организационная, консультационная и техническая поддержка работников Администрации, осуществляющих размещение информации на Официальном сайте, в том числе предоставление им авторизированного доступа к Официальному сайту;
- предотвращение утечки, хищения, утраты, несанкционированного уничтожения, искажения, несанкционированного копирования, блокирования информации Официального сайта;
- недопущение воздействия на технические средства обработки информации, в результате которого нарушается их функционирование;

- постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности Официального сайта;

- проведение работ и профилактических мероприятий по обслуживанию технических средств, общесистемного программного обеспечения Официального сайта в соответствии с порядком и сроками, установленными в требованиях и нормах технической эксплуатации программных и технических средств;

- устранение в установленном порядке ошибок в работе Официального сайта, в том числе по обращениям пользователей;

- восстановление Официального сайта с эталонных накопителей при обнаружении сбоев в их работе, в том числе в связи с вирусными и иными атаками;

- проведение мониторинга и анализа состояния информационных ресурсов, технических и программных средств Официального сайта.

22. Развитие Официального сайта включает в себя этапы разработки документации на Официальный сайт и его компоненты, разработки рабочей документации на Официальный сайт и его компоненты, разработки или адаптации программного обеспечения, пусконаладочных работ, проведения предварительных приемочных испытаний Официального сайта и его компонентов, проведения опытной эксплуатации Официального сайта и его компонентов, проведения приемочных испытаний Официального сайта и его компонентов.

IV. Формы размещения информации на Официальном сайте

23. Информация на Официальном сайте размещается в форме инфографики, мультимедиа, гипертекстовой форме, документа в электронной форме, графической форме, форме открытых данных и базы данных.

24. Информация на Официальном сайте размещается в форматах HTML, PDF, DOC, DOCX, RTF, XLS, XLSX, PPT, PPTX. Файл может быть упакован в форматы ZIP или RAR.

Графическая информация размещается на портале в форматах JPEG, GIF, PNG, TIFF, аудиозаписи – в форматах MP3 и WAV, видеозаписи – в форматах AVI, MP4, MPEG2, MPEG1, FLV, WMV.

25. При размещении на Официальном сайте информации в форме инфографики обеспечивается наглядное представление пользователям информационного ресурса Официального сайта во времени и в пространстве.

26. При размещении на Официальном сайте информации в гипертекстовой форме обеспечивается возможность поиска и копирования фрагментов текста.

27. При размещении на Официальном сайте информации в форме электронного документа обеспечивается возможность ее сохранения на технических средствах пользователей, допускающая после сохранения поиск и копирование произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра.

28. Информация в форме открытых данных размещается на Официальном сайте в соответствии с Требованиями к технологическим, программным и лингвистическим средствам, необходимым для размещения информации государственными органами и органами местного самоуправления в сети «Интернет»в форме открытых данных, а также для обеспечения ее использования, утвержденными приказом Минкомсвязи России от 27.06.2013 № 149.

29. Новости, видео, фотографии, флэш-анимация, аудио размещаются на Официальном сайте в форме мультимедиа, обеспечивающей возможность просмотра изображений средствами веб-обозревателя или Официального сайта и допускающей копирование и сохранение информации в формате мультимедиа.

30. Цифровая информация размещается на Официальном сайте в форме базы данных, обеспечивающей возможность поиска и формирования временных рядов изменения указанных показателей, в том числе проведения экономико-статистического анализа, с возможностью последующего представления данных в форме электронных документов, обеспечивающей возможность их сохранения на технических средствах пользователей и допускающей после сохранения возможности поиска и копирования произвольного фрагмента данных средствами соответствующей программы для просмотра, или в форме открытых данных, созданных с использованием средств интерфейса программирования приложений Официального сайта (API).

31. Допускается размещение на Официальном сайте материалов в графической форме в виде графических образов их оригиналов.

32. При размещении на Официальном сайте информации, содержащей показатели пространственных данных, обеспечивается ее представление на картографических ресурсах Официального сайта.

33. Информация на сайте размещается на русском языке. Допускается использование иностранных языков в электронных адресах, именах собственных, а также в случае отсутствия русскоязычного наименования.

При размещении информации обеспечивается ее соответствие правилам русского языка, стилистике и особенностям публикации информации в сети Интернете.

Оформление размещаемой информации должно соответствовать дизайну сайта.

При размещении на Официальном сайте информации в гипертекстовой и табличной форме используется шрифт Times New Roman. Размер основного шрифта документа должен быть не менее 12 px, но не более 14 px.

V. Прекращение функционирования сайта

34. Официальный сайт прекращает свое функционирование на основании распоряжения руководителя Администрации.

35. Мероприятия, связанные с прекращением функционирования Официального сайта, проводятся контрольно-правовым отделом Администрации.

36. При прекращении функционирования Официального сайта структурным подразделениям Администрации лица должна быть предоставлена возможность копирования размещенной на нем информации.

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением руководителя
администрации Эжвинского района
муниципального образования
городского округа «Сыктывкар»
от 28.04.2018 №123
(Приложение №2)

Перечень
информации о деятельности администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар», подлежащей размещению на официальном сайте администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Наименование информации	Периодичность размещения информации	Сроки обновления информации	Форма размещения информации	Структурное подразделение, ответственное за размещение информации	Примечание
1	Сведения о полном и сокращенном наименование Администрации, ее структуре, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления запросов пользователями информации и получения запрашиваемой информации, номера телефонов	в течение трех рабочих дней со дня изменения сведений и (или) информации об Администрации	в течение трех рабочих дней со дня изменения сведений и (или) информации об Администрации	гипертекстовая форма, форма открытых данных	контрольно-правовой отдел Администрации	

	справочных служб и при наличии телефон доверия					
2	Сведения о руководителе Администрации и его заместителях (фамилии, имена, отчества (при наличии), а также при согласии указанных лиц - иные сведения о них, должностные обязанности, компетенция)	в течение трех рабочих дней со дня назначения на должность, изменения сведений и (или) информации о руководителе Администрации и его заместителях	в течение трех рабочих дней со дня назначения на должность, изменения сведений и (или) информации о руководителе Администрации и его заместителях	форма инфографики, гипертекстовая форма, форма электронного документа, графическая форма, форма открытых данных	контрольно-правовой отдел Администрации	
3	Сведения о структурных подразделениях Администрация, в том числе сведения о задачах и функциях структурных подразделений, руководителях структурных подразделений (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	в течение пяти рабочих дней со дня утверждения структуры либо изменения, структуры, сведений и (или) информации о задачах и функциях структурных подразделений, руководителях структурных подразделений	в течение пяти рабочих дней со дня утверждения структуры либо изменения, структуры, сведений и (или) информации о задачах и функциях структурных подразделений, руководителях структурных подразделений	форма инфографики, гипертекстовая форма, форма электронного документа, графическая форма, форма открытых данных	контрольно-правовой отдел Администрации	
4	Сведения о полномочиях Администрации, а также	в течение пяти рабочих дней со дня	в течение пяти рабочих дней со дня	форма инфографики,	контрольно-правовой отдел	

	перечень нормативных правовых актов, определяющих полномочия Администрации	вступления в законную силу соответствующих нормативных правовых актов, определяющих полномочия, изменения сведений и (или) информации	вступления в законную силу соответствующих нормативных правовых актов, определяющих полномочия, изменения сведений и (или) информации	гипертекстовая форма, форма электронного документа, графическая форма, форма открытых данных	Администрации	
5	Перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов справочных служб подведомственных организаций, сведения о руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	в течение пяти рабочих дней со дня подписания правового акта о создании организации, изменения сведений и информации о задачах и функциях организации, иных сведений и (или) информации	в течение пяти рабочих дней со дня подписания правового акта о создании организации, изменения сведений и информации о задачах и функциях организации, иных сведений и (или) информации	форма инфографики, гипертекстовая форма, форма электронного документа, графическая форма, форма открытых данных	контрольно-правовой отдел Администрации	
6	Муниципальные нормативные правовые акты, изданные Администрацией, включая сведения об их опубликовании, внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также	в течение пяти рабочих дней со дня вступления в силу муниципальных нормативных правовых актов, их государственной регистра (в	в течение пяти рабочих дней со дня вступления в силу муниципальных нормативных правовых актов, их государственной регистра (в	форма инфографики, гипертекстовая форма, форма электронного документа, графическая форма	контрольно-правовой отдел Администрации	

	сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации (за исключением актов, указанных в 9 настоящего Перечня)	установленных случаях), вступления в законную силу постановлений судов, изменения иных сведений и (или) информации	установленных случаях), вступления в законную силу постановлений судов, изменения иных сведений и (или) информации			
7	Тексты проектов муниципальных нормативных правовых актов, внесенных в представительный орган МО ГО «Сыктывкар» (при наличии)	в течение трех рабочих дней со дня представления текста проекта структурным подразделением Администрации – разработчиком проекта для размещения в структурное подразделение, ответственное за размещение информации	в течение трех рабочих дней со дня представления текста проекта структурным подразделением Администрации – разработчиком проекта для размещения в структурное подразделение, ответственное за размещение информации	гипертекстовая форма, форма электронного документа, графическая форма	контрольно-правовой отдел Администрации	тексты проектов представляются для размещения в структурное подразделение, ответственное за размещение информации, структурными подразделениями Администрации – разработчиками проекта
8	Тексты проектов муниципальных нормативных правовых актов Администрации, в отношении которых принято решение о проведении независимой	в течение трех рабочих дней со дня представления текста проекта структурным подразделением	в течение трех рабочих дней со дня представления текста проекта структурным подразделением	гипертекстовая форма, форма электронного документа, графическая форма	контрольно-правовой отдел Администрации	тексты проектов представляются для размещения в структурное подразделение, ответственное за

	антикоррупционной экспертизы, с указанием дат начала и окончания приема от независимых экспертов заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы, адреса для направления заключения по результатам независимой антикоррупционной экспертизы и способов, которыми осуществляется прием данных заключений (по почте на бумажном носителе и (или) по электронной почте в виде электронного документа)	Администрации – разработчиком проекта для размещения в структурное подразделение, ответственное за размещение информации,	Администрации – разработчиком проекта для размещения в структурное подразделение, ответственное за размещение информации, до дня окончания приема от независимых экспертов заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы проекта			размещение информации, структурными подразделениями Администрации – разработчиками проекта
9	Судебный и административный порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, действий (бездействия) Администрации, подведомственных организаций и их должностных лиц	в течение десяти рабочих дней со дня внесения изменений в соответствующие нормативные правовые (правовые) акты	в течение десяти рабочих дней со дня внесения изменений в соответствующие нормативные правовые (правовые) акты	форма инфографики, гипертекстовая форма, форма электронного документа, графическая форма	Контрольно-правовой отдел Администрации	
10	Нормативные правовые и иные акты, регулирующие вопросы и порядок работы с обращениями граждан (физических лиц),	в течение трех рабочих дней со дня утверждения нормативного	в течение трех рабочих дней со дня утверждения нормативного	форма инфографики, гипертекстовая форма, форма	контрольно-правовой отдел Администрации	

	организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления в Администрации, сроки рассмотрения обращений	правового и иного акта	правового и иного акта	электронного документа, графическая форма		
11	Порядок, даты и время личного приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, руководителем Администрации, его заместителями, руководителями структурных подразделений, иными должностными лицами	в течение трех рабочих дней со дня утверждения порядка и графика личного приема граждан	в течение трех рабочих дней со дня утверждения порядка и графика личного приема граждан	форма инфографики, гипертекстовая форма, форма электронного документа, графическая форма	контрольно-правовой отдел Администрации	
12	Фамилия, имя и отчество руководителя структурного подразделения или иного должностного лица Администрации, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений,	в течение трех рабочих дней со дня назначения на должность	в течение трех рабочих дней со дня назначения на должность	гипертекстовая форма, форма электронного документа, графическая форма	контрольно-правовой отдел Администрации	

	государственных органов и органов местного самоуправления, обеспечение рассмотрения их сообщений, а также номер телефона, адрес электронной почты, по которому можно получить информацию справочного характера					
13	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органом местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами	в течение пяти рабочих дней со дня установления формы обращений и заявлений, вступления в силу законов и иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов, изменения иных сведений и (или) информации	в течение пяти рабочих дней со дня установления формы обращений и заявлений, вступления в силу законов и иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов, изменения иных сведений и (или) информации	форма инфографики, гипертекстовая форма, форма электронного документа, графическая форма	контрольно-правовой отдел Администрации	
14	Обзоры обращений граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного	ежеквартально, не позднее десятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом	ежеквартально	гипертекстовая форма, форма электронного документа, графическая форма	контрольно-правовой отдел Администрации	

	самоуправления, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах					
15	Сведения о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) Администрацией, порядке их предоставления (исполнения)	в течение десяти рабочих дней со дня вступления в силу нормативного правового акта, устанавливающего полномочие Администрации по предоставлению муниципальной услуги (исполнению муниципальной функции), утверждения административного регламента	в течение десяти рабочих дней со дня вступления в силу нормативного правового акта, устанавливающего полномочие Администрации по предоставлению муниципальной услуги (исполнению муниципальной функции), утверждения административного регламента	форма инфографики, гипертекстовая форма, форма электронного документа, графическая форма, форма открытых данных	контрольно-правовой отдел Администрации	информация для размещения представляется в структурное подразделение, ответственное за размещение информации, структурными подразделениями (должностными лицами) Администрации, которые, в соответствии с нормативными правовыми актами Администрации, являются ответственными за предоставление муниципальных услуг, в срок, не превышающий

						пяти рабочих дней с даты вступления в силу нормативного правового акта, устанавливающего полномочие Администрации по предоставлению муниципальной услуги (исполнению муниципальной функции), утверждения административного регламента
16	Административные регламенты предоставления муниципальных услуг, исполнения муниципальных функции, стандарты предоставления муниципальных услуг	в течение пяти рабочих дней со дня вступления в силу административных регламентов, стандартов муниципальных услуг, внесения в них изменений, изменения сведений и информации	в течение пяти рабочих дней со дня вступления в силу административных регламентов, стандартов муниципальных услуг, внесения в них изменений, изменения сведений и информации	форма инфографики, гипертекстовая форма, форма электронного документа, графическая форма	контрольно-правовой отдел Администрации	

17	Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проекты муниципальных нормативных правовых актов о внесении изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг	в течение трех рабочих дней со дня представления текста проекта структурным подразделением Администрации – разработчиком проекта для размещения в структурное подразделение, ответственное за размещение информации	в течение трех рабочих дней со дня представления текста проекта структурным подразделением Администрации – разработчиком проекта для размещения в структурное подразделение, ответственное за размещение информации	гипертекстовая форма, форма электронного документа, графическая форма	контрольно-правовой отдел Администрации	тексты проектов представляются для размещения в структурное подразделение, ответственное за размещение информации, структурными подразделениями Администрации – разработчиками проекта
18	Планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на очередной год	в течение трех рабочих дней со дня утверждения плана проверок	ежегодно	форма инфографики, гипертекстовая форма, форма электронного документа, графическая форма, форма открытых данных	контрольно-правовой отдел Администрации	
19	Информация о плановых и внеплановых проверках, проведенных Администрацией, их результатах	в течение пяти рабочих дней со дня предоставления структурными	в течение пяти рабочих дней со дня предоставления структурными	гипертекстовая форма, форма электронного документа,	контрольно-правовой отдел Администрации	информация для размещения представляется в структурное

		подразделениями Администрации, проводящими проверки, сведений о проведенных проверках и их результатах в структурное подразделение, ответственное за размещение	подразделениями Администрации, проводящими проверки, сведений о проведенных проверках и их результатах в структурное подразделение, ответственное за размещение	форма открытых данных		подразделение, ответственное за размещение информации, структурными подразделениями (должностными лицами) Администрации, которые, в соответствии с нормативными правовыми актами (правовыми актами) Администрации, являются ответственными за проведением плановых и (или) внеплановых проверок, в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты окончания проверки и (или) установления ее результатов

20	Информация о результатах проверок, проведенных в Администрации и принятых или принимаемых Администрацией мерах по устранению и недопущению выявленных по результатам проверок нарушений	не позднее трех рабочих дней со дня предоставления структурными подразделениями Администрации (в соответствии с компетенцией) сведений в структурное подразделение, ответственное за размещение	не позднее трех рабочих дней со дня предоставления структурными подразделениями Администрации (в соответствии с компетенцией) сведений в структурное подразделение, ответственное за размещение	форма инфографики, гипертекстовая форма, форма электронного документа, графическая форма, форма открытых данных	контрольно-правовой отдел Администрации	информация для размещения представляется в структурное подразделение, ответственное за размещение информации, структурными подразделениями (должностными лицами) Администрации (в соответствии с компетенцией), которые участвовали в проведении проверок и на которых возложена обязанность по принятию мер по устранению и недопущению выявленных по результатам проверок нарушений, в следующие сроки:

						информация о результатах проверок - не позднее трех рабочих дней со дня подписания акта проверки; информация о принятых или принимаемых мерах по результатам проверок - не позднее трех рабочих дней со дня ее направления в орган, проводивший проверку
21	Перечень информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Администрации	ежеквартально, в течение десяти рабочих дней со дня окончания квартала	ежеквартально, в течение десяти рабочих дней со дня окончания квартала	гипертекстовая форма, форма электронного документа, графическая форма	структурные подразделения Администрации в соответствии с компетенцией	
22	Открытые данные	в течение десяти рабочих дней после фактического	в течение десяти рабочих дней после фактического	форма инфографики, гипертекстовая	контрольно-правовой отдел Администрации	

		изменения данных	изменения данных	форма, форма электронного документа, графическая форма, форма открытых данных		
23	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	в течение семи рабочих дней с момента вступления в силу соответствующего нормативного (правового) акта	в течение семи рабочих дней с момента вступления в силу соответствующего нормативного (правового) акта	гипертекстовая форма, форма электронного документа, графическая форма	контрольно-правовой отдел Администрации	
24	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Администрации	в течение трех рабочих дней после объявления вакантной должности	в течение трех рабочих дней после объявления вакантной должности	гипертекстовая форма, форма электронного документа, графическая форма, форма открытых данных	контрольно-правовой отдел Администрации	
25	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации, условия конкурсов на замещение вакантных должностей	в течение одного рабочего дня с момента утверждения распоряжения (приказа) Администрации о	в течение одного рабочего дня с момента утверждения распоряжения (приказа) Администрации о	гипертекстовая форма, форма электронного документа, графическая форма	контрольно-правовой отдел Администрации	

	муниципальной службы в Администрации	проведении конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации	проведении конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации			
26	Результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации	в течение семи рабочих дней после проведения конкурса	в течение семи рабочих дней после проведения конкурса	форма электронного документа, гипертекстовая форма	контрольно-правовой отдел Администрации	
27	Номера телефонов, адрес электронной почты, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации	в течение одного рабочего дня до даты изменения информации	в течение одного рабочего дня до даты изменения информации	гипертекстовая форма, форма электронного документа, графическая форма	контрольно-правовой отдел Администрации	
28	Сведения о транспортном обслуживании населения Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар», в том числе сведения о регулярных перевозках пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, об установлении, изменении,	в течение пяти рабочих дней с даты изменения сведений о транспортном обслуживании населения Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар»	в течение пяти рабочих дней с даты изменения сведений о транспортном обслуживании населения Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар»	гипертекстовая форма, форма электронного документа, графическая форма, форма открытых данных	отдел районного хозяйства Администрации	

	отмене маршрутов регулярных перевозок, допуском юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к осуществлению регулярных перевозок и др.					
29	Сведения об управляющих организациях, которым предоставлена лицензия на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами и осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами на территории Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар»	в течение десяти рабочих дней с даты предоставления управляющей компанией информации о начале деятельности по управлению многоквартирным домом	в течение десяти рабочих дней с даты предоставления управляющей компанией информации о начале деятельности по управлению многоквартирным домом	гипертекстовая форма, форма электронного документа, графическая форма	отдел районного хозяйства Администрации	
30	Сведения о качестве питьевой воды, подаваемой абонентам с использованием централизованных систем водоснабжения на территории Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар», о планах мероприятий по приведению качества питьевой воды в соответствие с установленными требованиями и об итогах исполнения этих планов, о	в течение пяти дней со дня утверждения показателей, но не позднее 01 февраля текущего года	ежегодно	гипертекстовая форма, форма электронного документа, графическая форма	отдел районного хозяйства Администрации	

	функционировании нецентрализованных систем водоснабжения					
31	Сведения о реализации программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности	ежеквартально в срок до 5 числа текущего квартала	один раз в квартал	гипертекстовая форма, форма электронного документа, графическая форма	отдел районного хозяйства Администрации	
32	Сведения о теплоснабжении на территории Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар», мероприятиях по благоустройству территории Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар», иные сведения о жилищно-коммунальном хозяйстве Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар»	в течение 10 рабочих дней с даты изменения сведений	в течение 10 рабочих дней с даты изменения сведений	гипертекстовая форма, форма электронного документа, графическая форма	отдел районного хозяйства Администрации	
33	Перечень муниципальных программ, участие в реализации которых принимает Администрация	в течение семи рабочих дней со дня официального опубликования муниципального нормативного правового акта об утверждении муниципальной программы	в течение семи рабочих дней со дня официального опубликования муниципального нормативного правового акта об утверждении муниципальной программы	форма инфографики, гипертекстовая форма, форма электронного документа, графическая форма	структурные подразделения Администрации, ответственные за участие в реализации муниципальных программ в соответствии с компетенцией	

34	Сведения об участии Администрации в реализации муниципальных программ, в том числе сведения об участии Администрации в реализации муниципальных программах и мероприятиях, реализуемых на территории Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар» в целях поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства	в течении семи рабочих дней с даты проведения мероприятий	в течении семи рабочих дней с даты проведения мероприятий	гипертекстовая форма, форма электронного документа, графическая форма, форма открытых данных	отдел по экономическим вопросам и предпринимательству Администрации	
35	Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	в течение одного рабочего дня с даты утверждения плана-графика закупок, внесения в него изменений, размещения закупок	в течение одного рабочего дня с даты утверждения плана-графика закупок, внесения в него изменений, размещения закупок	гипертекстовая форма, форма электронного документа, форма открытых данных	отдел по экономическим вопросам и предпринимательству Администрации	
36	Планы деятельности Администрации	в течение пяти рабочих дней со дня утверждения планов	ежемесячно	форма инфографики, графическая форма, форма электронного документа, форма открытых	отдел по организационной работе Администрации	

				данных		
37	Статистические, информационные и аналитические материалы (доклады, отчеты и обзоры информационного характера) о деятельности Администрации, в том числе о проводимых мероприятиях	в течение пяти рабочих дней со дня разработки (утверждения) материалов	в течение пяти рабочих дней со дня разработки (утверждения) материалов	гипертекстовая форма, форма электронного документа, графическая форма	структурные подразделения Администрации, в соответствии с компетенцией	
38	Сведения об использовании Администрацией, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	в течение пяти рабочих дней со дня утверждения отчета об использовании выделяемых бюджетных средств	ежеквартально	гипертекстовая форма, форма электронного документа, графическая форма, форма открытых данных	отдел финансов и бухгалтерского учета	
39	Сведения о предоставленных Администрацией организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, а также о списании задолженности по платежам в бюджет МО ГО «Сыктывкар»	ежемесячно, не позднее десятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным	ежемесячно	гипертекстовая форма, форма электронного документа, графическая форма, форма открытых данных	отел по управлению муниципальным имуществом и землепользованию Администрации, иные структурные подразделения Администрации,	

					в соответствии с компетенцией	
40	Перечень координационных и совещательных органов (советов, комиссий, групп, коллегий), в том числе межведомственных, в установленной сфере деятельности, образованных Администрацией, сведения, их состав, информация о заседания (при наличии)	в течение 5 рабочих дней с даты создания, упразднения органа	в течение 5 рабочих дней с даты создания, упразднения органа	гипертекстовая форма, форма электронного документа, графическая форма, форма открытых данных	структурные подразделения Администрации, ответственные за создания, упразднения органа в соответствии с компетенцией	
41	Информация о состоянии защиты населения и территории Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар» от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них	ежегодно в отношении информации о состоянии защиты населения и территории Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар» от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, немедленно при прогнозируемых и	ежегодно в отношении информации о состоянии защиты населения и территории Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар» от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, немедленно при прогнозируемых и	гипертекстовая форма, форма электронного документа, графическая форма, форма открытых данных	отдел районного хозяйства Администрации	

		возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них	возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них			
42	Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в Администрации	в течение трех рабочих дней со дня утверждения соответствующих актов, проведения мероприятий	в течение трех рабочих дней со дня утверждения соответствующих актов, проведения мероприятий	форма инфографики, гипертекстовая форма, форма электронного документа, графическая форма	контрольно-правовой отдел Администрации	
43	Информация о порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации и урегулированию конфликтов интересов, включая порядок подачи заявлений для рассмотрения на комиссии, принятых комиссией решениях	в течение трех рабочих дней со дня утверждения порядка работы комиссии, принятия комиссией решения	в течение трех рабочих дней со дня утверждения порядка работы комиссии, принятия комиссией решения	гипертекстовая форма, форма электронного документа, графическая форма	контрольно-правовой отдел Администрации	
44	Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих	в сроки, установленные нормативными правовыми актами в	в течение тринадцати рабочих дней со дня истечения срока,	форма электронного документа	контрольно-правовой отдел Администрации	

	Администрации, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруга (супруги) и несовершеннолетних детей	сфере противодействия коррупции	установленного для подачи сведений			
45	Иная общедоступная информация о деятельности Администрации, подлежащая размещению в сети Интернет, в соответствии с федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными нормативными правовыми актами МО ГО «Сыктывкар»	в сроки, установленные федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными нормативными правовыми актами МО ГО «Сыктывкар»	в сроки, установленные федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными нормативными правовыми актами МО ГО «Сыктывкар»	гипертекстовая форма, форма электронного документа, графическая форма, форма открытых данных	структурные подразделения Администрации в соответствии с компетенцией, предусмотренной положениями о структурных подразделениях Администрации и реализуемыми текущими задачами	