



**РАСПОРЯЖЕНИЕ**  
Администрации муниципального образования «Можгинский район»

от «21» августа 2013 года

№ 11 -Р

**О периодичности размещения информации в сети Интернет, сроках ее обновления и о назначении должностных лиц ответственными за предоставление информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район»**

В соответствии со статьями 13, 14 Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», ст. 34 Устава муниципального образования "Можгинский район".

1. Определить следующую периодичность размещения информации в сети Интернет и сроки ее обновления, а также назначить ответственными за предоставление информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования "Можгинский район":

№ п/п	Перечень информации	Периодичность и сроки размещения информации	Ответственный за предоставление информации
1.	Общая информация об органах местного самоуправления, в том числе:		
	наименование и структура органов местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб органов местного самоуправления;	ежегодно до 1.02, при внесении изменений в течение 5 дней	Королькова Г.П. руководитель аппарата Главы МО, Совета депутатов и Администрации района
	сведения о полномочиях органов местного самоуправления, задачах и функциях структурных подразделений указанных органов, а также перечень нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;	ежегодно до 1.02, при внесении изменений - в течение 5 дней	Королькова Г.П.
	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;	ежегодно до 1.02, при внесении изменений - в течение 5 дней	Руководители управлений, отделов, секторов

	сведения о руководителях органов местного самоуправления, их структурных подразделениях, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);	ежегодно до 1.02, при внесении изменений - в течение 5 дней	Городилова Н.П. начальник отдела организационно-кадровой работы аппарата Главы МО, Совета депутатов и Администрации района, руководители управлений, отделов и секторов
	перечни информационных систем, банков данных, реестров, находящихся в ведении органов местного самоуправления, подведомственных организаций;	ежегодно до 1.02., при внесении изменений - в течение 5 дней	Руководители управления, отделов и секторов
	сведения о средствах массовой информации, учрежденных органами местного самоуправления;	ежегодно до 1.02., при внесении изменений - в течение 5 дней	Королькова Г.П.
2.	Информация о нормотворческой деятельности органов местного самоуправления, в том числе:		
	муниципальные правовые акты, изданные органами местного самоуправления, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;	в течение 5 дней после их подписания	Кородькова Г.П. Городилова Н.П. Щеклеина Н.В.
	тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Совет депутатов муниципального образования «Можгинский район»	по мере их поступления	Городилова Н.П.
	информацию о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд;	незамедлительно, после подготовки информации	Пономарев П.Н., главный специалист –эксперт отдела экономики и управления собственностью
	информация о реализации муниципальной программы по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства в Можгинском районе на 2013 - 2015 годы"		Герасимов Л.Е

	административные регламенты, стандарты муниципальных услуг;	в течение 3 дней после их утверждения	Герасимов Л.Е., начальник Управления экономики и имущественных отношений Начальники управлений, отделов и секторов Администрации района
	установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органами местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;	в течение трех дней	Городилова Н.П..
	порядок обжалования муниципальных правовых актов;	в течение трех дней после его утверждения	Королькова Г.П.
3.	Информация об участии органов местного самоуправления в целевых и иных программах, а также о мероприятиях, проводимых органами, органом местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органов местного самоуправления;	ежегодно до 15.02 и до 15.07  в течение трех дней со дня их проведения	Королькова Г.П. Герасимов Л.Е.
4.	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 иную информацию, подлежащую доведению органами местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами УР	ежегодно по состоянию на 1.01. - до 15.02. на 1.07 - до 15.07.	Лысанов И.В., начальник отдела ГО и ЧС, мобилизационной работе и материальному обеспечению
5	Итоги выполнения целевой программы по улучшению условий и охраны труда на 2011-2013 годы в муниципальном образовании "Можгинский район"	декабрь	Лысанов И.В.
6.	Информация о результатах проверок, проведенных органами местного самоуправления, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органах местного самоуправления, подведомственных организациях;	в течение 5 дней после подписания акта проверки	Начальники управлений, отделов и секторов Администрации района
7.	Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органов местного самоуправления.	в течение 5 дней после выступлений и заявлений	Королькова Г.П.

8.	Статистическая информация о деятельности органов местного самоуправления, в том числе:		
	статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органов местного самоуправления;	ежегодно по состоянию на 1.01 - до 20.02 на 1.07 - до 1.08	Герасимов Л.Е.
	сведения об использовании органами местного самоуправления, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств;	ежеквартально, до 15 числа следующего за истекшим кварталом	Мартьянова Г.Т. заместитель главы Администрации - начальник Управления финансов
	сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;	ежегодно, в течение 5 дней после наступления факта	Мартьянова Г.Т.
9.	Информация о кадровом обеспечении органов местного самоуправления, в том числе:		
	порядок поступления граждан на муниципальную службу;	ежегодно, при изменении порядка - в течение 3-х дней	Городилова Н.П.
	сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в органе местного самоуправления;	ежегодно, при внесении изменений - в течение 5-х дней	Городилова Н.П.
	квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной службы, вакантных должностей муниципальной службы;	ежегодно, при внесении изменений в течение 3-х дней	Городилова Н.П.
	условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;	в течение 3-х дней после объявления конкурса и в течение 5 дней после завершения конкурса	Городилова Н.П.
	номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органах местного самоуправления;	ежегодно, при изменении данных - в течение 3-х дней	Городилова Н.П.
	муниципальная служба, в том числе сведения о доходах и расходах	ежегодно, при внесении изменений - в течение 5-х дней	Карабанова О.И.

	информация о реализации муниципальной целевой программы "Реформирование и развитие муниципальной службы в муниципальном образовании "Можгинский район" на 2011-2013 годы"	ежегодно	Королькова Г.П.
	Комплекс мер по противодействию коррупции	ежегодно, при внесении изменений - в течение 5-х дней	Городилова Н.П.
10	Перечень образовательных учреждений, подведомственных органам местного самоуправления (при наличии), с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях;	ежегодно, при изменении данных - в течение 3-х дней	Исымбаев А.Г. начальник Управления образования и семьи
11	Информация о реализации районной целевой программы "Детское и школьное питание" на 2010-2014 годы	Сентябрь, декабрь	Исымбаев А.Г.
12.	Перечень учреждений культуры, подведомственных органам местного самоуправления (при наличии), с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих учреждениях культуры;	ежегодно, при изменении данных - в течение 3-х дней	Латыпова А.М. начальник Управления культуры, спорта и молодежи
13	Организация подготовки, размещения и обеспечения актуальности информации в разделах и страницах Сайта	Ежедневно и по мере проведения мероприятий	Начальники управлений, отделов и секторов Администрации района
14	Информация о работе органов местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:		Городилова Н.П.
	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;	ежегодно, при внесении изменений - в течение 3-х дней	Городилова Н.П.

	<p>тателя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;</p>	<p>сении изменений - в течение 3-х дней</p>	
	<p>обзоры обращений лиц, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.</p>	<p>ежемесячно до 10 числа следующего за отчетным</p>	<p>Городилова Н.П.</p>
15	Муниципальная собственность:		
	<p>приватизация муниципального имущества (продажа по результатам аукциона, публичного предложения и др);</p>	<p>По мере необходимости и в сроки установленные законодательством</p>	<p>Герасимов Л.Е. Набиева Н.Н.</p>
	<p>аренда муниципального имущества</p>	<p>ежегодно, при внесении изменений - в течение 3-х дней</p>	<p>Герасимов Л.Е. Набиева Н.Н.</p>
16	Предоставление земельных участков	<p>По мере необходимости и в сроки установленные законодательством</p>	<p>Плотникова Л.И., начальник отдела по земельным ресурсам и землеустройству</p>
17	Природные ресурсы и охрана окружающей среды		<p>Плотникова Л.И.,</p>
18	Сельское хозяйство:		<p>Дерюгин В.Т., начальник Управления сельского хозяйства</p>
	<p>новости, официальные выступления начальника Управления, заместителя и начальников секторов;</p>	<p>ежедневно</p>	<p>Дерюгин В.Т.</p>
	<p>статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития сельского хозяйства</p>	<p>ежемесячно до 10 числа следующего за отчетным</p>	<p>Дерюгин В.Т. Яковлева Л.М.</p>
	<p>информация о реализации муниципальной целевой программы "Материальное стимулирование работников агропромышленного комплекса на 2012-2015 г.г."</p>	<p>Ежегодно декабрь</p>	<p>Дерюгин В.Т. Белова Е.Г.</p>
	<p>информация о реализации муниципальной целевой программы "Материальное стимулирование работников агропромышленного комплекса на 2012-2015 г.г."</p>	<p>ежеквартально</p>	<p>Белова Е.Г.</p>

19	Отдел ЗАГС:		Иванова А.С., начальник отдела ЗАГС
	итоги работы,	ежеквартально	
	торжественные регистрации, мероприятия	По мере необходимости (по заявкам)	
	история развития органа записи актов гражданского состояния на территории Можгинского района	ежегодно	
20	Архивный отдел:		Будзиманова В.Л., начальник архивного отдела
	отчет о выполнении основных направлений развития архивного дела в муниципальном образовании «Можгинский район»	По итогам за полугодие и за текущий год до 10 числа следующего за отчетным	
21	Отдел строительства, архитектуры и ХКЖ:		
	итоги текущего и капитального ремонта		Головко В.Г., начальник отдела строительства, архитектуры и ХКЖ
	ввод новых объектов		Головко В.Г.
	информация о реализации районной целевой программы "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Можгинском районе на 2010-2014 годы и целевые установки до 2020 года"	ежеквартально	Головко В.Г.
	информация о реализации районной целевой программы "Организация утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов на территории МО "Можгинский район" на 2012 -2015 г.г."	ежемесячно	Тубылов И.В., начальник сектора ЖКХ
22	Социальная защита населения:		
	социальная поддержка населения	Ежеквартально и по мере необходимости	Кабирова Ф.М., начальник отдела по делам семьи, демографии и охраны прав детства
	информация о реализации муниципальной целевой программы "Забота на 2011- 2015 годы"	Ежеквартально и по мере необходимости	Мухаматдинова Г.Н,
	информация о реализации муниципальной целевой программы "Семья" Можгинского района на 2012-2015 годы	Ежеквартально и по мере необходимости	Кабирова Ф.М.

2. Наделить Управление экономики и имущественных отношений Администрации района (А.В.Денисова, главного специалиста –эксперта –программиста) полномочиями администратора Сайта.

3. Управление экономики и имущественных отношений Администрации района обеспечить технические возможности для функционирования Сайта и доступа к нему из сети Интернет.

4. Возложить ответственность на руководителей Управлений , отделов и секторов за организацию подготовки, размещения и обеспечения актуальности информации в разделах и страничках Сайта, закрепленных за ними.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Городилову Н.П., начальника отдела организационно-кадровой работы аппарата Главы МО, Совета депутатов и Администрации района.

Глава Администрации  
МО "Можгинский район"



В.В.Головашов