Приложение

к постановлению

Администрации города

от 28.07.2023 № 779

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приложение № 3 к постановлению Администрации города от 21.11.2019 № 1188 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации города Новошахтинска и её отраслевых

(функциональных) органов»

Приложение № 3 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 3

к постановлению

Администрации города

от 21.11.2019 № 1188

ПЕРЕЧЕНЬ

информации о деятельности Администрации города Новошахтинска, её отраслевых (функциональных) органов и подведомственных организаций, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

(далее – Перечень)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Информация | Периодичность обновления | Ответственные за предоставление информации |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
| --- | --- | --- | --- |
| Общая информацияоб Администрации города Новошахтинска (далее – Администрация города) |
| 1. | Наименование и структура, почтовый адрес, адрес электронной почты и номера телефонов справочных служб и телефонов доверия (при наличии) | По мере необходимости, но не позднее пяти рабочих дней после внесения изменений | Общий отдел Администрации города, сектор муниципальной службы и кадровой работы общего отдела Администрации города |
| 2. | Сведения о полномочиях Администрации города, а также перечень нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия | По мере необходимости, но не позднее пяти рабочих дней после утверждения или внесения изменений | Общий отдел Администрации города |
| 3. | Сведения о задачах и функциях структурных подразделений и отраслевых (функциональных) органов Администрации города, а также перечень нормативных правовых актов, определяющий эти задачи и функции | По мере необходимости, но не позднее пяти рабочих дней после утверждения или внесения изменений | Сектор муниципальной службы и кадровой работы Администрации города совместно со структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) органами Администрации города  |
| 4. | [Сведения о Главе Администрации города (полномочия, фамилия, имя, отчество, биографические данные, почтовый и электронный адреса, номера телефонов, факса)](http://novoshakhtinsk.org/administration/mayor/) | Поддерживается в актуальном состоянии | Общий отдел Администрации города, сектор муниципальной службы и кадровой работы общего отдела Администрации города |
| 5. | Сведения о заместителях Главы Администрации города (фамилия, имя, отчество и иные сведения по согласованию данных лиц) | Поддерживается в актуальном состоянии | Сектор муниципальной службы и кадровой работы общего отдела Администрации города |
| 6. | Сведения о руководителях структурных подразделений и отраслевых (функциональных) органов Администрации города | Поддерживается вактуальном состоянии | Сектор муниципальной службы и кадровой работы общего отдела Администрации города |
| 7. | Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации города, её отраслевых (функциональных) органах, и лиц замещающих должности руководителей муниципальных учреждений города Новошахтинска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация города | Не позднее 25 мая года, следующего за отчётным | Сектор муниципальной службы и кадровой работы общего отдела Администрации города |
| 8. | Перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов справочных служб, а также сведения о руководителях (фамилии, имена, отчества и иные сведения о них при согласии данных лиц)  | По мере необходимости, но не реже одного раза в год | Сектор муниципальной службы и кадровой работы общего отдела Администрации города совместно со структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) органами и организациями, подведомственными Администрации города  |
| 9. | [Перечень информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Администрации города, её отраслевых (функциональных) органов, подведомственных организаций, предназначенный для широкого круга лиц](http://novoshakhtinsk.org/administration/management/informacionnie_sistemi/informacionnie_sistemi.php)  | По мере необходимости, но не реже одного раза в год | Структурные подразделения, отраслевые (функциональные) органы, организации, подведомственные Администрации города  |
| 10. | Сведения о средствах массовой информации, учрежденных Администрацией города | По мере необходимости, но не реже одного раза в год | Общий отдел Администрации города |
| 11. | Сведения об использовании Администрацией города, её отраслевыми (функциональными) органами, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств | Ежеквартально | Финансовое управление Администрации города Новошахтинска |
| Информация о нормотворческой деятельности Администрации города |
| 12. | Нормативные правовые акты Администрации города | В течение пяти рабочих дней после принятия | Общий отдел Администрации города |
| 13. | Сведения о судебных решениях по признанию нормативных правовых актов Администрации города утратившими силу | В течение пяти рабочих дней после принятия | Юридический отдел Администрации города |
| 14. | Проекты нормативных правовых актов Администрации города  | В сроки, установленные распоряжением Администрации города от 22.12.2010 № 1021 «Об утверждении Положения о порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Администрации города Новошахтинска и их проектов» | Структурные подразделения, отраслевые (функциональные) органы, организации, подведомственные Администрации города |
| 15. | Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых Администрацией города | Поддерживается в актуальном состоянии | Юридический отдел Администрации города |
| 16. | Административные регламенты и перечень муниципальных услуг | Не позднее пяти рабочих дней после утверждения  | Управляющий делами Администрации города, структурные подразделения, отраслевые (функциональные) органы, организации, подведомственные Администрации города, ответственные за предоставление муниципальной услуги |
| 17. | Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Администрацией города к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами | Не позднее пяти рабочих дней со дня утверждения  | Структурные подразделения, отраслевые (функциональные) органы, организации, подведомственные Администрации города  |
| Информация о текущей деятельности Администрации города (в пределах компетенции) |
| 18. | Сведения о муниципальных программах, утвержденных нормативными правовыми актами Администрации города, информация о результатах их реализации | Не позднее пяти рабочих дней со дня утверждения или внесения изменения в муниципальную программу, результаты ее реализации | Ответственные исполнители муниципальных программ города Новошахтинска |
| 19. | Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, приемах и способах защиты населения от них | Поддерживается в актуальном состоянии | Муниципальное бюджетное учреждение города Новошахтинска «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» |
| 20. | Информация о результатах проверок, проведенных Администрацией города в пределах своих полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Администрации города | По мере необходимости, в течение пяти дней с момента наступления срока | Финансовое управление Администрации города Новошахтинска, сектор муниципального контроля Администрации города, отдел по труду Администрации города |
| 21. | Тексты официальных выступлений, аналитических и отчетных докладов Главы Администрации города | Не позднее пяти рабочих дней после официального выступления, доклада | Структурные подразделения, отраслевые (функциональные) органы Администрации города, ответственные за подготовку докладов |
| 22. | Тексты официальных выступлений, аналитических и отчетных докладов заместителей Главы Администрации города по курируемым направлениям | Не позднее пяти рабочих дней после официального выступления, доклада | Структурные подразделения, отраслевые (функциональные) органы, подведомственные организации Администрации города, ответственные за подготовку докладов |
| 23. | Информация о мероприятиях, проводимых Администрацией города с участием Главы Администрации города, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках | Не позднее одного рабочего дня со дня проведения мероприятия, визита, рабочей поездки | Структурные подразделения, отраслевые (функциональные) органы, организации, подведомственные Администрации города, ответственные за подготовку мероприятий |
| 24. | Информация о мероприятиях, проводимых Администрацией города и (или) с участием заместителей Главы Администрации города, руководителей отраслевых (функциональных) органов, муниципальных учреждений города, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций Администрации города | Не позднее одного рабочего дня со дня проведения мероприятия, визита, рабочей поездки | Структурные подразделения, отраслевые (функциональные) органы, организации, подведомственные Администрации города, ответственные за подготовку мероприятий |
| 25. | Материалы интервью Главы Администрации города, опубликованные в средствах массовой информации | Не позднее трёх рабочих дней после публикации | Структурные подразделения, отраслевые (функциональные) органы, организации, подведомственные Администрации города, ответственные за подготовку интервью |
| 26. | Материалы интервью заместителей Главы Администрации города по курируемым направлениям, опубликованные в средствах массовой информации | Не позднее трёх рабочих дней после публикации | Структурные подразделения, отраслевые (функциональные) органы, организации, подведомственные Администрации города, ответственные за подготовку интервью |
| 27. | Информация о ходе исполнения отдельных поручений Главы Администрации города | Не позднее пяти рабочих дней после указанного срока исполнения | Структурные подразделения, отраслевые (функциональные) органы, организации, подведомственные Администрации города, ответственные за исполнение отдельных поручений |
| 28. | Сведения о координационных и совещательных органах Администрации города (положение, состав, информация о деятельности) | Информация об органе – в течение пяти рабочих дней после образования органа, внесения изменений в состав или положение об органе; информация о заседании – не позднее трёх рабочих дней после проведения заседания | Секретари координационных (совещательных) органов Администрации города |
| 29. | Сведения об информационных группах Администрации города (информация о результатах выездов) | В течение трёх рабочих дней после проведения | Секретари информационных групп Администрации города |
| Статистическая информация о деятельности Администрации города |
| 30. | Сводные сведения об основных показателях социально-экономи-ческого развития города | Ежеквартально | Отдел стратегического планирования и регулирования тарифных отношений Администрации города |
| 31. | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации города | Не реже одного раза в полугодие | Структурные подразделения, отраслевые (функциональные) органы Администрации города |
| 32. | Доклад Главы Администрации города о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городского округа | Ежегодно, до 1 мая года, следующего за отчетным | Отдел стратегического планирования и регулирования тарифных отношений Администрации города |
| 33. | Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации | По мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие | Финансовое управление Администрации города Новошахтинска, Комитет по управлению имуществом Администрации города Новошахтинска |
| Информация о кадровом обеспечении Администрации города |
| 34. | Порядок поступления граждан на муниципальную службу  | Поддерживается в актуальном состоянии | Сектор муниципальной службы и кадровой работы общего отдела Администрации города |
| 35. | Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой | Не позднее пяти рабочих дней после внесения изменений | Сектор муниципальной службы и кадровой работы общего отдела Администрации города |
| 36. | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Администрации города и её отраслевых (функциональных) органах | В течение пяти рабочих дней после объявления вакантной должности | Сектор муниципальной службы и кадровой работы общего отдела Администрации города, отраслевые (функциональные) органы Администрации города, муниципальные учреждения города |
| 37. | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации города и её отраслевых (функциональных) органах  | В течение пяти рабочих дней со дня утверждения | Сектор муниципальной службы и кадровой работы общего отдела Администрации города |
| 38. | Конкурсы на замещение вакантных должностей муниципальной службы  | По мере необходимости | Сектор муниципальной службы и кадровой работы общего отдела Администрации города |
| 39. | Номера телефонов, адрес электронной почты, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации города и её отраслевых (функциональных) органах | Поддерживается в актуальном состоянии | Сектор муниципальной службы и кадровой работы общего отдела Администрации города |
| Информация о работе Администрации города с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления |
| 40. | Порядок и время приема граждан, а также представителей юридических лиц и общественных объединений органами местного самоуправления, с указанием нормативных актов, регламентирующих порядок рассмотрения их обращений | Поддерживается в актуальном состоянии | Общий отдел Администрации города |
| 41. | Информация об ответственных за обеспечение рассмотрений обращений граждан (порядок рассмотрения обращений, контактная информация, в том числе с указанием номеров справочных телефонов) | В течение пяти рабочих дней со дня назначения | Общий отдел Администрации города |
| 42. | Обзоры обращений граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | Ежеквартально | Общий отдел Администрации города |
| 43. | Ответы на вопросы, представляющие интерес для широкого круга граждан | Ежеквартально | Общий отдел Администрации города |
| 44. | График приема граждан (физических лиц) Главой Администрации города и его заместителями | Один раз в полугодие | Общий отдел Администрации города |
| Иная информация |
| 45. | Общая характеристика города Новошахтинска  | Поддерживается в актуальном состоянии | Общий отдел Администрации города |
| 46. | Исторические сведения | По мере необходимости | Архивный отдел Администрации города |
| 47. | Сведения о численности населения | По мере необходимости | Отдел по труду Администрации города |
| 48. | Информация о территориальном планировании и градостроительстве открытого пользования | По мере необходимости | Отдел главного архитектора Администрации города |
| 49. | Информация о социальной защите населения  | По мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие | Управление социальной защиты населения, отдел по труду Администрации города |
| 50. | Информация о молодежной политике города | По мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие | Отдел по работе с молодежью Управления образования Администрации города Новошахтинска |
| 51. | Информация о городской системе образования | По мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие | Управление образования Администрации города Новошахтинска |
| 52. | Информация о городской системе здравоохранения | По мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие | Главный специалист - координатор социальной сферы  |
| 53. | Информация о деятельности в сфере культуры города | По мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие | Отдел культуры и спорта Администрации города Новошахтинска |
| 54. | Информация о деятельности в спортивной сфере города | По мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие | Отдел культуры и спорта Администрации города Новошахтинска  |
| 55. | Информация о жилищном строительстве в городе | По мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие | Муниципальное казенное учреждение города Новошахтинска «Управление капитального строительства» |
| 56. | Информация о жилищной политике в городе | По мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие | Управление жилищной политики Администрации города, Комитет по управлению имуществом Администрации города Новошахтинска |
| 57. | Информация о жилищно-коммунальной сфере города | По мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие | Муниципальное казенное учреждение города Новошахтинска «Управление городского хозяйства», муниципальное казенное учреждение города Новошахтинска «Управление капитального строительства» |
| 58. | Информация об общественном городском транспорте | По мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие | Муниципальное казенное учреждение города Новошахтинска «Управление городского хозяйства» |
| 59. | Прогноз социально-экономичес-кого развития города | Ежегодно | Отдел стратегического планирования и регулирования тарифных отношений Администрации города |
| 60. | Стратегия социально-экономического развития города | По мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие | Отдел стратегического планирования и регулирования тарифных отношений Администрации города |
| 61. | Информация об инвестиционной политике | По мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие | Отдел развития предпринимательства и инвестиций Администрации города |
| 62. | Информация о международном сотрудничестве в городе | По мере необходимости | Отдел развития предпринимательства и инвестиций Администрации города |
| 63. | Информация о малом и среднем предпринимательстве | По мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие | Отдел развития предпринимательства и инвестиций Администрации города |
| 64. | Информация о потребительском рынке | По мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие | Сектор потребительского рынка Администрации города |
| 65. | Информация о муниципальных закупках | По мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие | Контрактная служба Администрации города |
| 66. | Информация о трудовых отношениях и социальном партнерстве | По мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие | Отдел по труду Администрации города  |
| 67. | Информация о программно- целевом планировании | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел стратегического планирования и регулирования тарифных отношений Администрации города |
| 68. | Информация о бюджетной политике | По мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие | Финансовое управление Администрации города Новошахтинска |
| 69. | Информация о налоговой политике | По мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие | Финансовое управление Администрации города Новошахтинска |
| 70. | Информация о муниципальной собственности | По мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие | Комитет по управлению имуществом Администрации города Новошахтинска |
| 71. | Информация о проведении торгов в отношении муниципального имущества | В сроки, предусмотренные документацией о проведении торгов | Комитет по управлению имуществом Администрации города Новошахтинска |
| 72. | Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в Администрации города, ее отраслевых (функциональных) органах и подведомственных организациях | Поддерживается в актуальном состоянии | Сектор муниципальной службы и кадровой работы общего отдела Администрации города |
| 73. | Телефонный справочник Администрации города | По мере необходимости | Сектор муниципальной службы и кадровой работы общего отдела Администрации города |
| 74. | Номера телефонов «горячих линий» | В течение двух рабочих дней после принятия решения о номере телефона «горячей линии» | Структурные подразделения, отраслевые (функциональные) органы, организации, подведомственные Администрации города |
| 75. | Факты, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности города | По мере необходимости, но не реже одного раза в месяц | Структурные подразделения, отраслевые (функциональные) органы, организации, подведомственные Администрации города |
| 76. | Информация о реализации национальных проектов | По мере необходимости | Структурные подразделения, отраслевые (функциональные) органы, организации, подведомственные Администрации города |
| 77. | Информация о проводимых Администрацией города или подведомственными организациями опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц) | По мере необходимости, но не реже одного раза в месяц | Структурные подразделения, отраслевые (функциональные) органы, организации, подведомственные Администрации города |
| 78. | Материалы по вопросам, которые выносятся Администрацией города на публичное слуша­ние и (или) общественное обсуждение | В сроки, установленные порядком проведения пуб­личных слушаний, общественного обсуждения | Структурные подразделения, отраслевые (функциональные) органы, организации, подведомственные Администрации города |
| 79. | Иная информация о деятельности Администрации города и её отраслевых (функциональных) органов, подлежащая размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с федеральными и областными законами, иными нормативными правовыми актами Ростовской области, Уставом муниципального образования «Город Новошахтинск» и иными муниципальными правовыми актами города | В сроки, установленные законодательством Российской Федерации | Структурные подразделения, отраслевые (функциональные) органы, организации, подведомственные Администрации города |

Управляющий делами

Администрации города Ю.А. Лубенцов».

Управляющий делами

Администрации города Ю.А. Лубенцов