

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «15» 03 2019 г.  
г. Калининград

№ 212

О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 29.07.2013 № 1096 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации городского округа «Город Калининград» (в редакции от 28.03.2017 № 438)

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в целях реализации права неограниченного круга лиц на получение информации о деятельности администрации городского округа «Город Калининград» и размещения ее в сети Интернет

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 29.07.2013 № 1096 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации городского округа «Город Калининград» (в редакции от 28.03.2017 № 438), изложив приложение № 2 «Перечень информации о деятельности администрации городского округа «Город Калининград», размещаемой на официальном сайте» в новой редакции (приложение).

2. Управлению делопроизводства администрации городского округа «Город Калининград» (Липовецкая Ю.И.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата - управляющего делами администрации городского округа «Город Калининград» Воропаева С.В.

Глава городского округа



А.Н. Силанов

Приложение  
к постановлению администрации  
городского округа «Город Калининград»  
от «15» 03 2019г. № 212

Приложение № 2  
к постановлению администрации  
городского округа «Город Калининград»  
от 29.07.2013 № 1096

Перечень информации о деятельности администрации  
городского округа «Город Калининград», размещаемой на официальном сайте

№ п/п	Содержание информации	Структурное подразделение, ответственное за подготовку информации и информационное наполнение разделов (подразделов) официального сайта	Периодичность обновления, сроки размещения информации
1	2	3	4
1.	Общая информация об администрации городского округа «Город Калининград», в том числе:		
1.1.	Наименование и структура администрации, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб	Аппарат управления	По мере внесения изменений в соответствующие распорядительные, нормативные документы и правовые акты/ 1 рабочий день
1.2.	Сведения о полномочиях администрации, задачах и функциях структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	Аппарат управления Комитет городского хозяйства Комитет экономики и финансов Комитет муниципального имущества и земельных ресурсов Комитет муниципального контроля Комитет территориального развития и строительства Комитет развития дорожно-транспортной инфраструктуры Комитет по социальной политике Комитет по образованию	По мере внесения изменений в соответствующие распорядительные, нормативные документы и правовые акты/ 1 рабочий день

1	2	3	4
		<p>Юридический комитет Управление по связям с общественностью и средствами массовой информации Контрольно-ревизионное управление Отдел оперативного обеспечения Главный архитектор города</p>	
1.3.	<p>Перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов справочных служб подведомственных организаций</p>	<p>Аппарат управления Комитет городского хозяйства Комитет территориального развития и строительства Комитет развития дорожно-транспортной инфраструктуры Комитет по социальной политике Комитет муниципального имущества и земельных ресурсов Комитет по образованию</p>	<p>По мере внесения изменений/ 1 рабочий день</p>
1.4.	<p>Сведения о руководителях органа местного самоуправления, его структурных подразделений, руководителей подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)</p>	<p>Аппарат управления Комитет городского хозяйства Комитет экономики и финансов Комитет муниципального имущества и земельных ресурсов Комитет муниципального контроля Комитет территориального развития и строительства Комитет развития дорожно-транспортной инфраструктуры Комитет по социальной политике Комитет по образованию Юридический комитет Управление по связям с общественностью и средствами массовой информации</p>	<p>По мере внесения изменений/ 1 рабочий день</p>

1	2	3	4
		Контрольно-ревизионное управление Отдел оперативного обеспечения Главный архитектор города	
1.5.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации, подведомственных организаций	Административное управление	По мере внесения изменений/ 1 рабочий день
1.6.	Сведения о средствах массовой информации, учреждённых администрацией	Управление по связям с общественностью и средствами массовой информации	По мере появления новой информации / 1 рабочий день
2.	Информация о нормотворческой деятельности администрации, в том числе:		
2.1.	Муниципальные правовые акты, изданные администрацией, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации	Структурные подразделения, разработавшие проекты муниципальных правовых актов	По мере появления новой информации / 1 рабочий день
2.2.	Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесённых в городской Совет депутатов Калининграда	Структурные подразделения, разработавшие проекты муниципальных правовых актов	По мере появления новой информации / 1 рабочий день
2.3.	Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	Комитет экономики и финансов	По мере появления новой информации / 1 рабочий день
2.4.	Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг	Административное управление	По мере внесения изменений/ 1 рабочий день
2.5.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами	МКУ «МФЦ г. Калининграда»	По мере внесения изменений/ 1 рабочий день
2.6.	Порядок обжалования муниципальных правовых актов администрации, главы городского округа	Юридический комитет	По мере внесения изменений/ 1 рабочий день

1	2	3	4
2.7.	Устав города	Юридический комитет	По мере внесения изменений/ 1 рабочий день
3.	Информация об участии администрации в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых администрацией, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций администрации	Комитет экономики и финансов Отдел международных связей	По мере появления новой информации / 1 рабочий день
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 приёмах и способах защиты населения от них, а также иная информация, подлежащая доведению органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации	МКУ «Управление по делам ГО и ЧС г. Калининграда»	По мере поступления новой информации, внесения изменений в правовые акты/ 1 рабочий день
5.	Информация о проведенных проверках в том числе:		
5.1.	Информация о результатах проверок, проведенных органом местного самоуправления, подведомственными организациями в пределах их полномочий	Структурные подразделения, наделённые соответствующими контрольными полномочиями	2 раза в год / первые 30 рабочих дней, следующие за отчётным периодом
5.2.	Информация о результатах проверок органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), проведенных в органе местного самоуправления, подведомственных предприятиях, учреждениях	Структурные подразделения, в которых проведены проверки  Структурные подразделения, имеющие подведомственные предприятия, учреждения, в которых проведены проверки	В течение 10 дней после окончания проверки  В случае выявления нарушений в течение 10 дней после их устранения
6.	Тексты официальных выступлений и заявлений главы городского округа и заместителей главы администрации городского округа	Управление по связям с общественностью и средствами массовой информации	По мере внесения изменений/ 1 рабочий день

1	2	3	4
7.	Статистическая информация о деятельности государственного органа, органа местного самоуправления, в том числе:		
7.1.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации городского округа	Комитет экономики и финансов	Ежегодно до 01 марта года, следующего за отчётным периодом/ 1 рабочий день
7.2.	Сведения об использовании администрацией городского округа, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	Комитет экономики и финансов	Ежегодно до 15 мая года, следующего за отчётным периодом/ 1 рабочий день
7.3.	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджет городского округа «Город Калининград»	Комитет экономики и финансов	Ежегодно: - по неналоговым доходам до 15 мая года, следующего за отчётным периодом; - по налоговым доходам в течение 15 рабочих дней с даты предоставления налоговыми органами отчёта; - о списании задолженности до 01 марта года, следующего за отчетным
8.	Информация о кадровом обеспечении государственного органа, органа местного самоуправления, в том числе:		
8.1.	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	Отдел муниципальной службы	По мере внесения изменений/ 1 рабочий день
8.2.	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в администрации	Отдел муниципальной службы	В течение 5 дней с момента открытия вакансии/ 1 рабочий день
8.3.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Отдел муниципальной службы	По мере внесения информации о вакансии/ 1 рабочий день
8.4.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Отдел муниципальной службы	По мере внесения информации о вакансии/ 1 рабочий день
8.5.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации	Отдел муниципальной службы	По мере внесения изменений/ 1 рабочий день

1	2	3	4
8.6.	Перечень образовательных учреждений, подведомственных администрации, с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях	Комитет по образованию	По мере поступления новой информации. внесения изменений в правовые акты/ 1 рабочий день
9.	Информация о работе администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:		
9.1.	Порядок и время приёма граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность	Управление делопроизводства	По мере внесения изменений/ 1 рабочий день
9.2	Фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которого отнесены организация приёма лиц, указанных в пункте 9.1, и обеспечение рассмотрения их обращений, номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	Управление делопроизводства	По мере внесения изменений/ 1 рабочий день
9.3.	Обзоры обращений лиц, указанных в пункте 9.1, а также обобщённая информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	Управление делопроизводства (свод), заместители главы администрации председатели комитетов, руководитель аппарата - управляющий делами администрации	Ежеквартально / 1 рабочий день