

**Перечень информации о деятельности муниципального образования ЗАТО г.Радужный  
Владимирской области, размещаемой в сети Интернет**

<b>№ п/п</b>	<b>Категория информации</b>	<b>Периодичность размещения</b>	<b>Ответственный за предоставление информации</b>	<b>Ответственный за размещение информации</b>
1	2	3	4	5
1. Общая информация о муниципальном образовании ЗАТО г.Радужный Владимирской области				
1.	Полное и сокращенное наименование органа местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочной службы	поддерживается в актуальном состоянии	ОДиК	ИКО
2.	Структура органа местного самоуправления	в течение 3 рабочих дней со дня утверждения либо изменения структуры	ЮР. ОТДЕЛ	ИКО
3.	Сведения о руководителях администрации ЗАТО г.Радужный, структурных подразделений, муниципальных учреждений и предприятий, в частности фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц - иные сведения о них	в течение 3 рабочих дней со дня назначения. Поддерживается в актуальном состоянии	ОДиК	ИКО
4.	Сведения о структурных подразделениях администрации, муниципальных учреждениях (предприятиях): почтовый адрес, адрес электронной почты, структура, штатное расписание, номера телефонов сотрудников.	поддерживается в актуальном состоянии	КУМИ, ККиС, руководители структурных подразделений администрации,	ИКО

			муниципальных учреждений (предприятий)	
5.	Сведения о полномочиях структурных подразделений администрации, муниципальных учреждений (предприятий) их задачах и функциях, а также перечень нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия	в течение 3 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых и иных актов. Перечень законов и иных нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии	Руководители структурных подразделений администрации, муниципальных учреждений (предприятий)	ИКО
6.	Перечень территориальных государственных органов, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб указанных органов	в течение 3 рабочих дней со дня вступления в силу правового акта о создании территориального органа. Поддерживается в актуальном состоянии	Руководители территориальных государственных органов (по согласованию)	ИКО
7.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органа местного самоуправления	Поддерживается в актуальном состоянии	ИКО, руководители структурных подразделений администрации, муниципальных учреждений (предприятий)	ИКО
8.	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов и адреса официальных сайтов средств массовой информации	в течение 3 рабочих дней со дня регистрации средства массовой информации. Поддерживается в актуальном состоянии	Некоммерческое партнерство «Муниципальное городское кабельное телевидение»	ИКО
II. Информация о нормотворческой деятельности муниципального образования ЗАТО г.Радужный Владимирской области				

9.	Нормативные правовые акты, изданные главой города, администрацией и СНД, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу.	в течение 3 рабочих дней со дня подписания руководителем	ОДиК	ИКО
10.	Сведения о судебных решениях о признании недействующими и противоречащими федеральному законодательству нормативных правовых актах администрации ЗАТО г.Радужный	В течение 5 рабочих дней со дня поступления судебного решения в администрацию	ОДиК ЮР. ОТДЕЛ	ИКО
11.	Тексты проектов муниципальных нормативных правовых актов внесенных в Совет народных депутатов	в течение одного рабочего дня	депутаты Совета, глава города, Владимирский прокурор по надзору за исполнением законов на особо режимных объектах, глава администрации города, инициативная группа граждан, орган территориального общественного самоуправления	ИКО
12.	Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг	в течение 3 рабочих дней со дня утверждения	Руководители структурных подразделений администрации, муниципальных учреждений (предприятий)	ИКО
13.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией и СНД к	в течение 3 рабочих дней со дня	ОДиК СНД)	ИКО

	рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами	подписания правового акта		
14.	Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых органом местного самоуправления	Поддерживается в актуальном состоянии	ЮР. ОТДЕЛ	ИКО
III. Информация о текущей деятельности муниципального образования ЗАТО г.Радужный Владимирской области				
15.	Планы мероприятий, проводимые в администрации	Ежемесячно	ЭК. ОТДЕЛ	ИКО
16.	Информация о ходе финансирования и реализации долгосрочных целевых программ в ЗАТО г.Радужный	Ежеквартально	ЭК. ОТДЕЛ ФУ	ИКО
17.	Сведения о ведомственных, адресных целевых программах (руководители программ, нормативные правовые акты, показатели)	1 раз в год, в течении 3-х дней привнесения изменений	ЭК. ОТДЕЛ	ИКО
18.	Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд	Ежеквартально Поддерживается в актуальном состоянии	КУМИ	ИКО
19.	План-график размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд	в течение 14 календарных дней со дня опубликования нормативного правового акта	КУМИ	ИКО
20.	Тексты официальных выступлений и заявлений главы города, его заместителей.	В течение одного рабочего дня со дня выступления	ОДиК ЭК. ОТДЕЛ	ИКО
21.	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 администрацией ЗАТО г.Радужный до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами,	Поддерживается в актуальном состоянии	Управление по делам ГО и ЧС	ИКО

	законами Владимирской области, решениями СНД и главы города, постановлениями администрации.			
22.	Информация о результатах проверок, проведенных структурными подразделениями администрации в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в структурных подразделениях администрации, муниципальных учреждениях (предприятиях).	На позднее 3 рабочих дней со дня подписания актов проверок	ОДиК, ФУ, УО, КУМИ, ККиС	ИКО
23.	Информационные и аналитические материалы (информации, доклады, отчеты, справки) о деятельности структурных подразделений администрации, муниципальных учреждений (предприятий)	Поддерживается в актуальном состоянии	Руководители структурных подразделений администрации, муниципальных учреждений (предприятий)	ИКО
24.	Результаты тематических мониторингов, проводимых структурными подразделениями администрации, муниципальными учреждениями	В сроки, установленные федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента РФ, Правительства РФ, администрации Владимирской области и нормативными документами муниципального образования ЗАТО г.Радужный	Руководители структурных подразделений администрации, муниципальных учреждений	ИКО
IV. Статистическая информация о деятельности муниципального образования ЗАТО г.Радужный Владимирской власти				
25.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям муниципального образования ЗАТО г.Радужный	В сроки, установленные Федеральным планом статистических работ, утвержденных распоряжением	ЭК. ОТДЕЛ	ИКО

		Правительства РФ		
26.	Отчет об использовании бюджета	ежеквартально	ФУ	ИКО
27.	Сведения о предоставляемых организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в городской бюджет	ежемесячно	ЭК. ОТДЕЛ, ФУ, КУМИ	ИКО
V. Информация о координационных и совещательных органах, образованных администрацией ЗАТО г.Радужный Владимирской области				
28.	Перечень координационных и совещательных органов, образованных администрацией ЗАТО г.Радужный	В течение 3 рабочих дней со дня создания	ОДиК	ИКО
29.	Нормативные правовые и иные акты, регулирующие создание и правовую основу деятельности координационных и совещательных органов	в течение 3 рабочих дней со дня подписания нормативных правовых актов	ОДиК	ИКО
30.	Информация о заседаниях координационных и совещательных органов, в частности анонсы заседаний, протоколы заседаний координационных и совещательных органов	анонсы заседаний не позднее 3 рабочих дней до заседания. Протоколы заседаний в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола	ОДиК, секретари координационных и совещательных органов	ИКО
VI. Информация о кадровом обеспечении администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области				
31.	Порядок поступления граждан на муниципальную службу в администрацию ЗАТО г.Радужный	Поддерживается в актуальном состоянии	ОДиК	ИКО
32.	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в администрации ЗАТО г.Радужный	В течение 3 рабочих дней после объявления вакантной должности	ОДиК	ИКО
33.	Условия проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации ЗАТО	В течение 5 рабочих дней с момента	ОДиК	ИКО

	г.Радужный, а также квалификационные требования к конкурсантам	объявления конкурса		
34.	Результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации ЗАТО г.Радужный	В течение 5 рабочих дней с момента окончания проведения конкурса	ОДиК	ИКО
35.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации ЗАТО г.Радужный и СНД	Поддерживается в актуальном состоянии	ОДиК	ИКО
36.	Перечень образовательных учреждений, подведомственных администрации города, с указанием почтовых адресов и номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях.	в течение 3 рабочих дней со дня вступления в силу правового акта о создании учреждения.	УО	ИКО
37.	Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в органах и структурных подразделениях администрации ЗАТО г.Радужный и подведомственных учреждениях	Ежеквартально	Координационный Совет по противодействию коррупции, ОДиК, КУМИ, ФУ, УО, ККиС	ИКО
VII. Информация о работе муниципального образования ЗАТО г.Радужный Владимирской области с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц)				
38.	Нормативные правовые и иные акты, регулирующие вопросы работы с обращениями граждан	в течение 3 рабочих дней со дня регистрации	ОДиК СНД	ИКО
39.	Порядок рассмотрения обращений граждан, в том числе: письменных, устных, поступивших по электронной почте.	Поддерживается в актуальном состоянии	ОДиК СНД	ИКО
40.	Графики приема граждан должностными лицами в администрации ЗАТО г.Радужный и СНД	ежемесячно	ОДиК СНД	ИКО
41.	Список муниципальных служащих, ответственных за	Поддерживается в	ОДиК	ИКО

	работу с обращения граждан в муниципальном образовании ЗАТО г.Радужный Владимирской области (ФИО, телефоны)	актуальном состоянии	СНД	
42.	Обобщенная информация о результатах работы с обращениями граждан в муниципальном образовании ЗАТО г.Радужный Владимирской области	1 раз в квартал	ОДиК СНД	ИКО
43.	Иная информация о деятельности муниципального образования ЗАТО г.Радужный Владимирской области, подлежащая размещению в сети Интернет в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента РФ, Правительства РФ, администрации Владимирской области и муниципального образования ЗАТО г.Радужный	В сроки, установленные федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента РФ, Правительства РФ, администрации Владимирской области и муниципального образования ЗАТО г.Радужный	Руководители структурных подразделений администрации, муниципальных учреждений (предприятий)	ИКО