

 ПРОЕКТ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область - Кузбасс

Муниципальное образование – Осинниковский городской округ

Администрация Осинниковского городского округа

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации Осинниковского городского округа и подведомственных учреждений

В целях реализации Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в соответствии с «Методическими рекомендациями по созданию и функционированию официального сайта муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», утвержденными заместителем Председателя Правительства Российской Федерации А.В. Дворковичем (решение от 24.08.2016 № 6192п-П10):

1. Утвердить Порядок организации доступа к информации о деятельности администрации Осинниковского городского округа и подведомственных учреждений, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации Осинниковского городского округа и подведомственных учреждений, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Перечень информации о деятельности администрации Осинниковского городского округа и подведомственных учреждений, размещаемой в сети Интернет, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

4. Заместителям Главы городского округа, пресс-секретарю Главы городского округа, начальникам структурных подразделений администрации Осинниковского городского округа, руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации Осинниковского городского округа, ответственным за предоставление и размещение информации на официальном сайте муниципального образования - Осинниковский городской округ (<http://www.osinniki.org>), обеспечить своевременное исполнение обязанностей по предоставлению и размещению информации на сайте.

5. Заместителям Главы городского округа, начальникам структурных подразделений администрации Осинниковского городского округа, руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации Осинниковского городского округа, ответственным за предоставление и размещение информации на сайте, ознакомить сотрудников с настоящим постановлением.

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Время и жизнь» и на официальном сайте муниципального образования - Осинниковский городской округ (<http://www.osinniki.org>).

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами – руководителя аппарата Л.А. Скрябину.

Глава Осинниковского

городского округа И.В. Романов

С постановлением ознакомлен,

с возложением обязанностей согласен Л.В. Баландина

С постановлением ознакомлен,

с возложением обязанностей согласен А.Б. Белова

С постановлением ознакомлен,

с возложением обязанностей согласен Т.В. Волкова

С постановлением ознакомлен,

с возложением обязанностей согласен Е.Ю. Деревщукова

С постановлением ознакомлен,

с возложением обязанностей согласен О.В. Ефиманова

С постановлением ознакомлен,

с возложением обязанностей согласен Т.В. Зацепина

С постановлением ознакомлен,

с возложением обязанностей согласен Т.С. Зоткина

C постановлением ознакомлен,

с возложением обязанностей согласен С.Н. Кабанова

Постановление администрации

Осинниковского городского округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

«Об обеспечении доступа к информации о деятельности

администрации Осинниковского городского округа

и подведомственных учреждений»

С постановлением ознакомлен,

с возложением обязанностей согласен Ю.С. Кантаева

С постановлением ознакомлен,

с возложением обязанностей согласен В.В. Кауров

С постановлением ознакомлен,

с возложением обязанностей согласен Е.Н. Куралесова

С постановлением ознакомлен,

с возложением обязанностей согласен И.В. Максимов

С постановлением ознакомлен,

с возложением обязанностей согласен Е.В. Миллер

С постановлением ознакомлен,

с возложением обязанностей согласен С.В. Павловская

С постановлением ознакомлен,

с возложением обязанностей согласен М.В. Попова

С постановлением ознакомлен,

с возложением обязанностей согласен Ю.А. Самарская

С постановлением ознакомлен,

с возложением обязанностей согласен Е.В. Севостьянова

С постановлением ознакомлен,

с возложением обязанностей согласен Л.А. Скрябина

С постановлением ознакомлен,

с возложением обязанностей согласен А.В. Стрелова

С постановлением ознакомлен,

с возложением обязанностей согласен С.В. Турков

С постановлением ознакомлен,

с возложением обязанностей согласен И.В. Храмцова

Постановление администрации

Осинниковского городского округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

«Об обеспечении доступа к информации о деятельности

администрации Осинниковского городского округа

и подведомственных учреждений»

С постановлением ознакомлен,

с возложением обязанностей согласен Н.П. Цибина

С постановлением ознакомлен,

с возложением обязанностей согласен С.А. Чифранова

С постановлением ознакомлен,

с возложением обязанностей согласен Н.Н. Яук

М.В. Попова 4-13-33

Приложение № 1

к постановлению администрации

Осинниковского городского округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ**

**О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ОСИННИКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА И ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности администрации Осинниковского городского округа и подведомственных учреждений (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" и определяет правила организации доступа к информации о деятельности администрации Осинниковского городского округа и подведомственных учреждений.

1.2. Доступ к информации о деятельности администрации Осинниковского городского округа и подведомственных учреждений (далее - информация) обеспечивается следующими способами:

1) обнародованием (опубликованием) информации в средствах массовой информации;

2) размещением информации в сети Интернет;

3) размещением информации в помещениях, занимаемых администрацией Осинниковского городского округа и подведомственными учреждениями, и в иных, отведенных для этих целей местах;

4) ознакомлением пользователей информацией с информацией через библиотечные и архивные фонды;

5) присутствием граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, органов государственной власти и органов местного самоуправления, на заседаниях совещательных, координационных, консультативных и иных органов, созданных администрацией Осинниковского городского округа;

6) предоставлением информации пользователям информацией по их запросу;

7) другими способами, предусмотренными законами (или) муниципальными правовыми актами.

2. Обнародование (опубликование) информации в средствах

массовой информации

2.1. Обнародование (опубликование) информации в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 13.01.1995 N 7-ФЗ "О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации".

2.2. Официальное обнародование (опубликование) нормативных правовых актов администрации Осинниковского городского округа осуществляется в соответствии с Уставом муниципального образования "Осинниковский городской округ".

3. Размещение информации в сети Интернет

3.1. Информация размещается в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования - Осинниковский городской округ (<http://www.osinniki.org>) в соответствии с распоряжением администрации Осинниковского городского округа от 10.01.2013 N 07-р "Об официальном сайте муниципального образования "Осинниковский городской округ" в сети Интернет".

4. Размещение информации в помещениях, занимаемых

администрацией Осинниковского городского округа и подведомственными учреждениями, и в иных, отведенных для этих целей местах

4.1. Для ознакомления с информацией в зданиях, занимаемых администрацией Осинниковского городского органа и подведомственными учреждениями, в которые имеется свободный доступ пользователей информацией, в иных, отведенных для этих целей местах размещаются информационные стенды.

4.2. Информация, размещаемая в соответствии с [пунктом 4.1](#Par31) настоящего Порядка, содержит:

регламент работы администрации Осинниковского городского округа и подведомственных учреждений, включая график приема граждан, представителей организаций;

условия и порядок получения информации о деятельности администрации Осинниковского городского округа и подведомственных учреждений;

иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией о деятельности администрации Осинниковского городского округа и подведомственных учреждений.

5. Ознакомление пользователей информацией с информацией

через библиотечные и архивные фонды

5.1. Ознакомление пользователей информацией с информацией, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Кемеровской области.

6. Присутствие граждан, в том числе представителей

организаций, общественных объединений, органов

государственной власти, органов местного самоуправления, на

заседаниях совещательных, координационных, консультативных и

иных органов, созданных администрацией Осинниковского городского округа

6.1. При проведении заседаний совещательных, координационных, консультативных и иных органов, созданных администрацией Осинниковского городского округа, обеспечивается возможность присутствия на них граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, органов государственной власти и органов местного самоуправления.

6.2. Уполномоченные подразделения администрации Осинниковского городского округа публикуют информацию о заседаниях совещательных, координационных, консультативных и иных органов, созданных администрацией Осинниковского городского округа, в средствах массовой информации, на официальном сайте муниципального образования - Осинниковский городской округ (<http://www.osinniki.org>).

7. Предоставление информации по запросу

7.1. Пользователь информацией имеет право обращаться в администрацию Осинниковского городского округа и подведомственные учреждения с запросом как непосредственно, так и через своего представителя, полномочия которого оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. В запросе указываются почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса, а также фамилия, имя и отчество гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию о деятельности администрации Осинниковского городского округа и подведомственных учреждений.

Анонимные запросы не рассматриваются. В запросе, составленном в письменной форме, указывается наименование администрации Осинниковского городского округа, либо фамилия и инициалы или должность соответствующего должностного лица.

7.3. Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в течение трех дней со дня его поступления в администрацию Осинниковского городского округа. Запрос, составленный в устной форме, подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления.

7.4. Запрос подлежит рассмотрению в тридцатидневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. В случае, если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение семи дней со дня регистрации запроса пользователь информацией уведомляется об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать пятнадцать дней сверх установленного настоящим Федеральным законом срока для ответа на запрос.

7.5. Если запрос не относится к деятельности подведомственных учреждения, в которые он направлен, то в течение семи дней со дня регистрации запроса он направляется в подведомственное учреждение, к полномочиям которого отнесено предоставление запрашиваемой информации.

О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией. В случае, если подведомственное учреждение не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом подведомственном учреждении, об этом также в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией.

Если запрос не относится к деятельности администрации Осинниковского городского округа, то в течение семи дней со дня регистрации запроса об этом сообщается направившему запрос пользователю информацией.

7.6. Администрация Осинниковского городского округа и подведомственные учреждения вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о деятельности указанных органов.

7.7. Требования Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» к запросу в письменной форме и ответу на него применяются к запросу, поступившему в администрацию Осинниковского городского округа и подведомственные учреждения по сети "Интернет", а также к ответу на такой запрос.

7.9. Информация по запросу предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация. В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес администрации Осинниковского городского округа или подведомственного учреждения, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

7.10. При запросе информации, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной в сети Интернет, ответ на запрос ограничивается указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации и (или) электронного адреса официального сайта, в котором опубликована запрашиваемая информация.

7.11. В случае если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен. В случае если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, предоставляется запрашиваемая информация, за исключением информации ограниченного доступа.

7.12. Информация не предоставляется в случае, если:

1) содержание запроса не позволяет установить, какую именно информацию о деятельности администрации Осинниковского городского округа и подведомственных учреждений запрашивает пользователь информацией;

2) в запросе не указаны почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;

3) запрашиваемая информация не относится к деятельности администрации Осинниковского городского округа или подведомственных учреждений;

4) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

5) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

6) в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых администрацией Осинниковского городского округа или подведомственным учреждением, проведении анализа деятельности администрации Осинниковского городского округа или подведомственных учреждений или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

В случаях, предусмотренных [подпунктами 1](#Par69), [3](#Par71), [4](#Par72), [5](#Par73), [6](#Par74) настоящего пункта, пользователю информацией, направившему запрос, направляется ответ об отказе в предоставлении информации с указанием оснований отказа. Ответ направляется на почтовый адрес либо адрес электронной почты в течение семи дней с момента регистрации запроса.

В случае, предусмотренном [подпунктом 2](#Par70) настоящего пункта, ответ на запрос не дается.

8. Ответственность должностных лиц

8.1. Должностные лица, виновные в нарушении права пользователей на доступ к информации, а также требований настоящего Порядка, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Управляющий делами –

руководитель аппарата Л.А. Скрябина

Приложение № 2

к постановлению администрации

Осинниковского городского округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК** **ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ОСИННИКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА И ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

1. Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации Осинниковского городского округа и подведомственных учреждений (далее - Порядок) разработан в целях организации контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации Осинниковского городского округа и подведомственных учреждений в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации Осинниковского городского округа состоит из:

- общего контроля;

- текущего контроля;

- внепланового контроля.

3. Общий контроль осуществляет Глава Осинниковского городского округа.

4. Текущий контроль осуществляют заместители Главы Осинниковского городского округа:

за опубликованием информации в средствах массовой информации – пресс-секретарь Главы городского округа;

за размещением информации в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования – заместители Главы Осинниковского городского округа, курирующие структурные подразделения, отраслевые (функциональные) органы администрации Осинниковского городского округа, муниципальные учреждения и предприятия, в компетенции которых находится вопрос, отраженный в размещаемой информации;

за размещением информации в помещениях, занимаемых администрацией Осинниковского городского органа, ее структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) органами администрации Осинниковского городского округа, муниципальными учреждениями и в иных отведенных для этих целей местах, а также через библиотечные и архивные фонды - заместители Главы Осинниковского городского округа, курирующие структурные подразделения, отраслевые (функциональные) органы администрации Осинниковского городского округа, муниципальные учреждения и предприятия, в компетенции которых находится вопрос, отраженный в размещаемой информации;

за обеспечением возможности присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседаниях коллегиальных органов администрации Осинниковского городского округа – заместители Главы Осинниковского городского округа, курирующие деятельность коллегиального органа.

5. Внеплановый контроль проводится на основании письменных обращений физических, юридических и должностных лиц Главой Осинниковского городского округа или уполномоченным им должностным лицом.

6. Должностные лица администрации Осинниковского городского округа, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности администрации Осинниковского городского округа и подведомственных учреждений, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Управляющий делами –

руководитель аппарата Л.А. Скрябина

Приложение № 3

к постановлению администрации

Осинниковского городского округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ОСИННИКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА И ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, РАЗМЕЩАЕМОЙ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Категория информации** | **Ответственный****за предоставление информации** | **Ответственный** **за размещение информации** | **Периодичность размещения** |
| 1. Общая информация о муниципальном образовании - Осинниковский городской округ |
| 1.1. Наименование муниципального образования, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб  | Начальник отдела по организационной работе и взаимодействию с политическими партиями и общественными организациямиадминистрации Осинниковского городского округа | Начальник отдела по организационной работе и взаимодействию с политическими партиями и общественными организациямиадминистрации Осинниковского городского округа | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.2. Наименование и структура администрации Осинниковского городского округа, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб  | Начальник отдела по организационной работе и взаимодействию с политическими партиями и общественными организациямиадминистрации Осинниковского городского округа | Начальник отдела по организационной работе и взаимодействию с политическими партиями и общественными организациямиадминистрации Осинниковского городского округа | Поддерживается в актуальном состоянии, информация о структуре размещается в течение 5 рабочих дней с момента ее утверждения или внесения в нее изменений |
| 1.3. Устав муниципального образования - Осинниковский городской округ (внесение изменений в Устав) | Начальник отдела по правовым вопросам и организации работы Совета народных депутатов Осинниковского городского округа | Начальник отдела по информационной безопасности | В течение 7 дней с момента получения Устава после государственной регистрации в Министерстве Юстиции РФ.Поддерживается в актуальном состоянии.  |
| 1.4. Сведения о полномочиях администрации Осинниковского городского округа, задачах и функциях структурных подразделений администрации Осинниковского городского округа, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции  | Начальники структурных подразделений администрации Осинниковского городского округа в рамках своей компетенции | Начальник отдела по организационной работе и взаимодействию с политическими партиями и общественными организациямиадминистрации Осинниковского городского округа | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения или изменения соответствующих правовых актов.Перечень законов и иных нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии. |
| 1.5. Перечень организаций, подведомственных администрации Осинниковского городского округа (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций  | Заместители Главы Осинниковского городского округа, курирующие, муниципальные учреждения и предприятия, в компетенции которых находится данная информации, руководители отраслевых (функциональных) органов администрации Осинниковского городского округа | Пресс-секретарь Главы городского округа | Поддерживается в актуальном состоянии  |
| 1.6. Сведения о руководителях администрации Осинниковского городского округа, ее структурных подразделениях, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)  | Начальники структурных подразделений администрации Осинниковского городского округа, заместители Главы Осинниковского городского округа, курирующие, муниципальные учреждения и предприятия, в компетенции которых находится данная информации, руководители отраслевых (функциональных) органов администрации Осинниковского городского округа, в рамках своей компетенции | Пресс-секретарь Главы городского округа | В течение 5 рабочих дней с момента назначения. Поддерживается в актуальном состоянии  |
| 1.7. Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации Осинниковского городского округа, подведомственных организаций  | Начальники структурных подразделений администрации Осинниковского городского округа, руководители отраслевых (функциональных) органов администрации Осинниковского городского округа, заместители Главы Осинниковского городского округа, курирующие, муниципальные учреждения и предприятия, в компетенции которых находится данная информации, в рамках своей компетенции | Начальник отдела по информационной безопасности администрации Осинниковского городского округа  | Поддерживается в актуальном состоянии  |
| 1.8. Сведения о средствах массовой информации, учрежденных администрацией Осинниковского городского округа (при наличии)  | Пресс-секретарь Главы городского округа | Пресс-секретарь Главы городского округа | Поддерживается в актуальном состоянии  |
| 1.9. [Сведения о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления Осинниковского городского округа, работников муниципальных учреждений с указанием фактических расходов](http://osinniki.org/5429-svedeniya-o-municipalnyh-sluzhaschih.html) на оплату их труда | Начальники структурных подразделений администрации Осинниковского городского округа, руководители отраслевых (функциональных) органов администрации Осинниковского городского округа, заместители Главы Осинниковского городского округа, курирующие, муниципальные учреждения и предприятия, в компетенции которых находится данная информации, в рамках своей компетенции | Начальник отдела экономики и ценообразования администрации Осинниковского городского округа | Ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным |
| 2. Информация о нормотворческой деятельности администрации Осинниковского городского округа |
| 2.1. Нормативные правовые акты, изданные администрацией Осинниковского городского округа, 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  | Заместители Главы Осинниковского городского округа, курирующие, муниципальные учреждения и предприятия, в компетенции которых находится данная информации, начальники структурных подразделений администрации Осинниковского городского округа, руководители отраслевых (функциональных) органов администрации Осинниковского городского округа, разработавших соответствующий нормативный правовой акт | Заместители Главы Осинниковского городского округа, курирующие, муниципальные учреждения и предприятия, в компетенции которых находится данная информации, начальники структурных подразделений администрации Осинниковского городского округа, руководители отраслевых (функциональных) органов администрации Осинниковского городского округа, разработавших соответствующий нормативный правовой акт | В течение 10 рабочих дней со дня принятия правового акта (внесения в него изменений, признания утратившим силу); в течение 7 рабочих дней с момента получения сведений о государственной регистрации муниципального правового акта  |
| 2.2. Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительные органы Осинниковского городского округа | Заместители Главы Осинниковского городского округа, курирующие, муниципальные учреждения и предприятия, в компетенции которых находится данная информации, начальники структурных подразделений администрации Осинниковского городского округа, руководители отраслевых (функциональных) органов администрации Осинниковского городского округа, разработавших соответствующий нормативный правовой акт | Заместители Главы Осинниковского городского округа, курирующие, муниципальные учреждения и предприятия, в компетенции которых находится данная информации, начальники структурных подразделений администрации Осинниковского городского округа, руководители отраслевых (функциональных) органов администрации Осинниковского городского округа, разработавших соответствующий нормативный правовой акт | За 1 месяц до даты принятия  |
| 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 муниципальных нужд | Начальник отдела экономики и ценообразования администрации Осинниковского городского округа | Начальник отдела экономики и ценообразования администрации Осинниковского городского округа | Поддерживается в актуальном состоянии  |
| 2.4. Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг  | Заместители Главы Осинниковского городского округа, курирующие, муниципальные учреждения и предприятия, в компетенции которых находится данная информации, начальники структурных подразделений администрации Осинниковского городского округа, руководители отраслевых (функциональных) органов администрации Осинниковского городского округа, разработавших соответствующий документ | Заместители Главы Осинниковского городского округа, курирующие, муниципальные учреждения и предприятия, в компетенции которых находится данная информации, начальники структурных подразделений администрации Осинниковского городского округа, руководители отраслевых (функциональных) органов администрации Осинниковского городского округа, разработавших соответствующий документ | В течение 10 рабочих дней со дня утверждения административного регламента, стандарта муниципальных услуг  |
| 2.5. Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией Осинниковского городского округа к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами  | Начальник отдела по организационной работе и взаимодействию с политическими партиями и общественными организациямиадминистрации Осинниковского городского округа | Начальник отдела по организационной работе и взаимодействию с политическими партиями и общественными организациямиадминистрации Осинниковского городского округа | Поддерживается в актуальном состоянии  |
| 2.6. Порядок обжалования нормативных правовых актов, принятых администрацией Осинниковского городского округа  | Начальник отдела по организационной работе и взаимодействию с политическими партиями и общественными организациямиадминистрации Осинниковского городского округа | Начальник отдела по организационной работе и взаимодействию с политическими партиями и общественными организациямиадминистрации Осинниковского городского округа | Поддерживается в актуальном состоянии  |
| 3. Информация об участии администрации Осинниковского городского округа в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, а также о мероприятиях, проводимых администрацией Осинниковского городского округа, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций администрации Осинниковского городского округа | Заместители Главы Осинниковского городского округа, курирующие, муниципальные учреждения и предприятия, в компетенции которых находится данная информации, начальники структурных подразделений администрации Осинниковского городского округа, руководители отраслевых (функциональных) органов администрации Осинниковского городского округа, принявших участие в указанных мероприятиях | Заместители Главы Осинниковского городского округа, курирующие, муниципальные учреждения и предприятия, в компетенции которых находится данная информации, начальники структурных подразделений администрации Осинниковского городского округа, руководители отраслевых (функциональных) органов администрации Осинниковского городского округа, принявших участие в указанных мероприятиях | В течение 20 рабочих дней со дня участия |
| 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 иная информация, подлежащая доведению администрацией Осинниковского городского округа до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации | Заместитель Главы городского округа по ЖКХ | Заместитель Главы городского округа по ЖКХ | Поддерживается в актуальном состоянии  |
| 5. Информация о результатах проверок, проведенных администрацией Осинниковского городского округа, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации Осинниковского городского округа, подведомственных организациях  | В части муниципального жилищного контроля | В течение 15 рабочих дней со дня подписания актов проверок  |
| Начальник отдела координации работ по жизнеобеспечению города администрации Осинниковского городского округа | Начальник отдела координации работ по жизнеобеспечению города администрации Осинниковского городского округа |
| В части муниципального земельного контроля |
| Начальник отдела строительства администрации Осинниковского городского округа | Начальник отдела строительства администрации Осинниковского городского округа |
| В части внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок |
| Начальник отдела по контролю администрации Осинниковского городского округа | Начальник отдела по контролю администрации Осинниковского городского округа |
| 6. Тексты официальных выступлений и заявлений Главы Осинниковского городского округа, его заместителей  | Начальники структурных подразделений администрации Осинниковского городского округа, в рамках своей компетенции | Пресс-секретарь Главы городского округа | В течение 3 рабочих дней со дня официального выступления или заявления Главы Осинниковского городского округа, его заместителей  |
| 7. Статистическая информация о деятельности администрации Осинниковского городского округа |
| 7.1. Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации Осинниковского городского округа  | Начальник отдела экономики и ценообразования администрации Осинниковского городского округа | Начальник отдела экономики и ценообразования администрации Осинниковского городского округа | Поддерживается в актуальном состоянии  |
| 7.2. Сведения об использовании администрацией Осинниковского городского округа, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств  | Начальник отдела экономики и ценообразования администрации Осинниковского городского округа | Начальник отдела экономики и ценообразования администрации Осинниковского городского округа | Ежеквартально  |
| 7.3. Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации  | Начальник отдела содействия малому и среднему предпринимательству администрации Осинниковского городского округа | Начальник отдела содействия малому и среднему предпринимательству администрации Осинниковского городского округа | Ежеквартально  |
| 8. Информация о кадровом обеспечении администрации Осинниковского городского округа |
| 8.1. Порядок поступления граждан на муниципальную службу  | Начальник отдела кадров и наград администрации Осинниковского городского округа | Начальник отдела кадров и наград администрации Осинниковского городского округа | Поддерживается в актуальном состоянии  |
| 8.2. Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации Осинниковского городского округа  | Начальник отдела кадров и наград администрации Осинниковского городского округа | Начальник отдела кадров и наград администрации Осинниковского городского округа | В течение 3 рабочих дней после объявления вакантной должности  |
| 8.3. Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы  | Начальник отдела кадров и наград администрации Осинниковского городского округа | Начальник отдела кадров и наград администрации Осинниковского городского округа | В течение 3 рабочих дней после объявления вакантной должности |
| 8.4. Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы  | Начальник отдела кадров и наград администрации Осинниковского городского округа | Начальник отдела кадров и наград администрации Осинниковского городского округа | Условия конкурса размещаются не позднее 5 рабочих дней до проведения конкурса. Результаты - в течение 3 рабочих дней после проведения конкурса  |
| 8.5. Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации Осинниковского городского округа  | Начальник отдела кадров и наград администрации Осинниковского городского округа | Начальник отдела кадров и наград администрации Осинниковского городского округа | Поддерживается в актуальном состоянии  |
| 8.6. Перечень образовательных учреждений, подведомственных администрации Осинниковского городского округа (при наличии), с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях | Начальник отдела кадров и наград администрации Осинниковского городского округа | Начальник отдела кадров и наград администрации Осинниковского городского округа | Поддерживается в актуальном состоянии  |
| 8.7. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы, руководителей муниципальных учреждений, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруга (супруги) и несовершеннолетних детей  | Лица, замещающие должности муниципальной службы, руководители муниципальных учреждений | Начальник отдела по информационной безопасности администрации Осинниковского городского округа | Ежегодно в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи |
| 9. Информация о работе администрации Осинниковского городского округа с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления |
| 9.1. 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  | Начальник отдела по организационной работе и взаимодействию с политическими партиями и общественными организациямиадминистрации Осинниковского городского округа | Начальник отдела по организационной работе и взаимодействию с политическими партиями и общественными организациямиадминистрации Осинниковского городского округа | Поддерживается в актуальном состоянии  |
| 9.2. Фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в [подпункте 9.1](#P350) настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | Начальник отдела по организационной работе и взаимодействию с политическими партиями и общественными организациямиадминистрации Осинниковского городского округа | Начальник отдела по организационной работе и взаимодействию с политическими партиями и общественными организациямиадминистрации Осинниковского городского округа | Поддерживается в актуальном состоянии  |
| 9.3. Обзоры обращений лиц, указанных в [подпункте 9.1](#P350) настоящего пункта, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах  | Начальник отдела по организационной работе и взаимодействию с политическими партиями и общественными организациямиадминистрации Осинниковского городского округа | Начальник отдела по организационной работе и взаимодействию с политическими партиями и общественными организациямиадминистрации Осинниковского городского округа | Ежеквартально  |
| 10. Информация о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в том числе баннер, представляющий собой ссылку на сайт федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | Начальник отдела по информационной безопасности администрации Осинниковского городского округа | Начальник отдела по информационной безопасности администрации Осинниковского городского округа | Поддерживается в актуальном состоянии  |
| 11. Иная общедоступная информация о деятельности администрации Осинниковского городского округа, созданная администрацией Осинниковского городского округа или поступившая к ней при осуществлении полномочий | Заместители Главы Осинниковского городского округа, курирующие, муниципальные учреждения и предприятия, в компетенции которых находится данная информации, начальники структурных подразделений администрации Осинниковского городского округа, руководители отраслевых (функциональных) органов администрации Осинниковского городского округа, в рамках своей компетенции | Заместители Главы Осинниковского городского округа, курирующие, муниципальные учреждения и предприятия, в компетенции которых находится данная информации, начальники структурных подразделений администрации Осинниковского городского округа, руководители отраслевых (функциональных) органов администрации Осинниковского городского округа, в рамках своей компетенции | Поддерживается в актуальном состоянии  |
| 12. Общедоступная информация о деятельности администрации Осинниковского городского округа, размещаемая на официальном сайте в соответствии с федеральными законами Российской Федерации, должна содержать(при наличии данной информации в администрации Осинниковского городского округа) |
| 12.1. Извещения о проведении публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний по вопросам включения земельных участков населенных пунктов либо об исключении земельных участков из границ населенных пунктов и об установлении или об изменении вида разрешенного использования земельных участков | Начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации Осинниковского городского округа | Начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации Осинниковского городского округа | Извещения о проведении публичных слушаний размещаются не позднее 5 рабочих дней до проведения публичных слушаний. Результаты - в течение 10 рабочих дней после проведения публичных слушаний  |
| 12.2. Информация о возможности приобретения земельных участков, выделенных в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности | Руководитель МКУ «Комитет по управлению муниципальным имуществом» Осинниковского городского округа | Заместитель Главы городского округа по строительству | В течение 5 рабочих дней со дня выделения земельного участка. Поддерживается в актуальном состоянии  |
| 12.3. Информация о возможности приобретения сельскохозяйственными организациями или крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, использующими земельные участки, находящиеся в долевой собственности, земельных долей по ценам, определяемым как произведение 15 процентов кадастровой стоимости одного квадратного метра таких земельных участков и площади, соответствующих размеру этих земельных долей | Руководитель МКУ «Комитет по управлению муниципальным имуществом» Осинниковского городского округа | Заместитель Главы городского округа по строительству  | Поддерживается в актуальном состоянии  |
| 12.4. Список невостребованных земельных долей | Руководитель МКУ «Комитет по управлению муниципальным имуществом» Осинниковского городского округа | Заместитель Главы городского округа по строительству | Поддерживается в актуальном состоянии  |
| 12.5. Извещения участников долевой собственности по месту расположения земельных участков, находящихся в общей долевой собственности, о проведении общих собраний | Руководитель МКУ «Комитет по управлению муниципальным имуществом» Осинниковского городского округа | Заместитель Главы городского округа по строительству | Не позднее 5 рабочих дней до проведения общего собрания |
| 12.6. Сообщения о подготовке проектов правил землепользования и застройки | Начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации Осинниковского городского округа | Начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации Осинниковского городского округа | За 1 месяц до даты принятия  |
| 12.7. Заключения о результатах публичных слушаний по вопросам предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования | Начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации Осинниковского городского округа | Начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации Осинниковского городского округа | В течение 10 рабочих дней после проведения публичных слушаний  |
| 12.8. Решение о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении таких разрешений | Начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации Осинниковского городского округа | Начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации Осинниковского городского округа | В течение 10 рабочих дней после принятия решения  |
| 12.9. Документация о планировке территории (проекты планировки территории и проекты межевания территории) | Начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации Осинниковского городского округа | Начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации Осинниковского городского округа | Поддерживается в актуальном состоянии  |
| 12.10. Сообщения о планируемом изъятии земельных участков для муниципальных нужд | Руководитель МКУ «Комитет по управлению муниципальным имуществом» Осинниковского городского округа | Заместитель Главы городского округа по строительству | Не позднее 1 месяца до планируемой даты изъятия  |
| 12.11. Сообщения о планируемых сносах самовольных построек | Руководитель МКУ «Комитет по управлению муниципальным имуществом» Осинниковского городского округа,начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации Осинниковского городского округа, в рамках своей компетенции | Заместитель Главы городского округа по строительству | Не позднее 1 месяца до планируемой даты сноса |
| 12.12. Учредительные документы жилищно-строительных кооперативов | Начальник отдела строительства администрации Осинниковского городского округа | Начальник отдела строительства администрации Осинниковского городского округа  | Поддерживается в актуальном состоянии  |
| 12.13. Проекты документов стратегического планирования:- проект прогноза социально-экономического развития муниципального образования – Осинниковский городской округ на долгосрочный период, - проект прогноза социально-экономического развития муниципального образования – Осинниковский городской округ на среднесрочный период, - проект стратегии социально-экономического развития муниципального образования – Осинниковский городской округ) | Начальник отдела экономики и ценообразования администрации Осинниковского городского округа | Начальник отдела экономики и ценообразования администрации Осинниковского городского округа | Срок общественного обсуждения составляет не менее 15 календарных дней |
| 12.14. Проекты местных нормативов градостроительного проектирования | Начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации Осинниковского городского округа | Начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации Осинниковского городского округа | За 1 месяц до даты принятия |
| 12.15. Сведения о качестве питьевой воды, подаваемой абонентам с использованием централизованных систем водоснабжения на территории Осинниковского городского округа, о планах мероприятий по приведению качества питьевой воды в соответствие с установленными требованиями и об итогах исполнения этих планов; сведения о существенном ухудшении качества питьевой воды, выявленного по результатам исследований в процессе федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора или производственного контроля качества | Начальник отдела координации работ по жизнеобеспечению города администрации Осинниковского городского округа | Начальник отдела координации работ по жизнеобеспечению города администрации Осинниковского городского округа | Сведения о качестве питьевой воды – ежеквартально;сведения о существенном ухудшении качества питьевой воды – в течение 1 рабочего дня после подписания акта надзорного органа;планы мероприятий по приведению качества питьевой воды в соответствие с установленными требованиями и об итогах исполнения этих планов - поддерживаются в актуальном состоянии  |
| 12.16. Сведения о принятых решениях, о порядке и сроках прекращения горячего водоснабжения с использованием открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения) и об организации перевода абонентов, подключенных (технологически присоединенных) к таким системам, на иные системы горячего водоснабжения, а также сведения о качестве горячей воды, подаваемой абонентам с использованием централизованных систем водоснабжения на территории Осинниковского городского округа, о планах мероприятий по приведению качества горячей воды в соответствие с установленными требованиями и об итогах исполнения этих планов и о ходе выполнения мероприятий по переводу абонентов, подключенных (технологически присоединенных) к открытым системам теплоснабжения (горячего водоснабжения), на иные системы горячего водоснабжения; сведения о существенном ухудшении качества горячей воды, выявленного по результатам исследований в процессе федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора или производственного контроля качества | Начальник отдела координации работ по жизнеобеспечению города администрации Осинниковского городского округа | Начальник отдела координации работ по жизнеобеспечению города администрации Осинниковского городского округа | Сведения о качестве горячей воды – ежемесячно;сведения о существенном ухудшении качества горячей воды и планы мероприятий по приведению качества горячей воды в соответствие с установленными требованиями - в течение 14 дней после установления факта существенного ухудшения качества горячей воды;итоги исполнения планов мероприятий по приведению качества горячей воды в соответствие с установленными требованиями - ежемесячно  |
| 12.17. Проекты программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры | Начальник отдела координации работ по жизнеобеспечению города администрации Осинниковского городского округа | Начальник отдела координации работ по жизнеобеспечению города администрации Осинниковского городского округа | За 1 месяц до даты принятия |
| 12.18. Утвержденные списки граждан; изменения в списках граждан, согласившихся приобрести жилье экономического класса на условиях, установленных протоколами о результатах аукционов | Начальник отдела по учету и распределению жилья администрации Осинниковского городского округа | Начальник отдела по учету и распределению жилья администрации Осинниковского городского округа | В течение 20 рабочих дней после утверждения списков |
| 12.19. Решения о создании координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства | Начальник отдела содействия малому и среднему предпринимательству администрации Осинниковского городского округа | Начальник отдела содействия малому и среднему предпринимательству администрации Осинниковского городского округа | В течение 5 рабочих дней после утверждения документа о создании |
| 12.20. Схемы размещения нестационарных торговых объектов и вносимые в них изменения | Начальник отдела по потребительскому рынку и защите прав потребителей администрации Осинниковского городского округа | Начальник отдела по потребительскому рынку и защите прав потребителей администрации Осинниковского городского округа | Поддерживается в актуальном состоянии  |
| 12.21. Обращения табачных организаций, направляемые в письменной форме или в форме электронных документов, и ответы на эти обращения | Начальник отдела по потребительскому рынку и защите прав потребителей администрации Осинниковского городского округа | Начальник отдела по потребительскому рынку и защите прав потребителей администрации Осинниковского городского округа | В течение 10 рабочих дней после направления ответа на обращение |
| 12.22. Схемы размещения рекламных конструкций и вносимые в них изменения | Начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации Осинниковского городского округа | Начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации Осинниковского городского округа | Поддерживается в актуальном состоянии  |
| 12.23. Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг | Заместители Главы Осинниковского городского округа, курирующие, муниципальные учреждения и предприятия, в компетенции которых находится данная информации, начальники структурных подразделений администрации Осинниковского городского округа, руководители отраслевых (функциональных) органов администрации Осинниковского городского округа, разработавших соответствующие проекты административных регламентов | Заместители Главы Осинниковского городского округа, курирующие, муниципальные учреждения и предприятия, в компетенции которых находится данная информации, начальники структурных подразделений администрации Осинниковского городского округа, руководители отраслевых (функциональных) органов администрации Осинниковского городского округа, разработавших соответствующие проекты административных регламентов | За 1 месяц до даты принятия |
| 12.24. Перечни услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг | Начальник отдела по информационной безопасности администрации Осинниковского городского округа | Начальник отдела по информационной безопасности администрации Осинниковского городского округа | Поддерживается в актуальном состоянии  |
| 12.25. Решения об использовании автомобильных дорог общего пользования местного значения или участков таких автомобильных дорог на платной основе | Начальник отдела координации работ по жизнеобеспечению города администрации Осинниковского городского округа | Начальник отдела координации работ по жизнеобеспечению города администрации Осинниковского городского округа | В течение 10 рабочих дней после утверждения решения |
| 12.26. Сведения, включенные в реестры маршрутов регулярных перевозок | Начальник отдела координации работ по жизнеобеспечению города администрации Осинниковского городского округа | Начальник отдела координации работ по жизнеобеспечению города администрации Осинниковского городского округа | Поддерживается в актуальном состоянии  |
| 12.27. Заявления перевозчиков в письменной форме о прекращении действия свидетельств об осуществлении перевозок по маршрутам регулярных перевозок | Начальник отдела координации работ по жизнеобеспечению города администрации Осинниковского городского округа | Начальник отдела координации работ по жизнеобеспечению города администрации Осинниковского городского округа | В течение 3 рабочих дней после получения заявления |
| 12.28. Итоги проведенных опросов об оценке населением эффективности деятельности руководителей органов местного самоуправления с применением IT-технологий | Начальник отдела по информационной безопасности администрации Осинниковского городского округа | Начальник отдела по информационной безопасности администрации Осинниковского городского округа | В течение 10 рабочих дней после подведения итогов опроса |
| 12.29. Информация о деятельности общественных советов по проведению независимой оценки качества образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность | Начальникуправления образования | Начальник управления образования | В течение 1 месяца с момента их опубликования на официальном сайте Департамента образования и науки Кемеровской области  |
| 12.30. Результаты анализа состояния и перспектив развития образования | Начальник управления образования | Начальник управления образования | В течение 1 месяца с момента их опубликования на официальном сайте Департамента образования и науки Кемеровской области  |
| 12.31. Информация о деятельности общественных советов по проведению независимой оценки качества оказания услуг организациями социального обслуживания  | Начальник управления социальной защиты населения | Начальник управления социальной защиты населения | В течение 1 месяца с момента их опубликования на официальном сайте Департамента социальной защиты населения Кемеровской области  |
| 12.32. Информация о результатах независимой оценки качества оказания услуг организациями социального обслуживания  | Начальник управления социальной защиты населения | Начальник управления социальной защиты населения | В течение 1 месяца с момента их опубликования на официальном сайте Департамента социальной защиты населения Кемеровской области  |
| 12.33. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений | Начальник отдела кадров и наград администрации Осинниковского городского округа | Начальник отдела по информационной безопасности администрации Осинниковского городского округа | В течение 5 рабочих дней со дня предоставления сведений в отдел кадров и наград администрации Осинниковского городского округа |
| 12.34. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий | Заместители Главы Осинниковского городского округа, курирующие, муниципальные учреждения и предприятия, в компетенции которых находится данная информации, руководители отраслевых (функциональных) органов администрации Осинниковского городского округа, в рамках своей компетенции | Начальник отдела по информационной безопасности администрации Осинниковского городского округа | Ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным  |
| 12.35. Информация о бесплатной юридической помощи, предусмотренной в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 21.11.2011 № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» | Начальник управления социальной защиты населения | Начальник управления социальной защиты населения | Поддерживается в актуальном состоянии  |
| 12.36. Информация о лицах, пропавших без вести, месте их предполагаемого поиска, контактная информация координаторов мероприятий по поиску лиц, пропавших без вести, иная общедоступная информация, необходимая для эффективного поиска лиц, пропавших без вести | Начальник отдела по работе с правоохранительными органами и военно-мобилизационной подготовке администрации Осинниковского городского округа  | Начальник отдела по работе с правоохранительными органами и военно-мобилизационной подготовке администрации Осинниковского городского округа | 1 раз в месяц, поддерживается в актуальном состоянии |
| 12.37. Иная информация, подлежащая размещению на официальном сайте администрации Осинниковского городского округа в сети «Интернет» в соответствии с федеральными законами Российской Федерации | Заместители Главы Осинниковского городского округа, курирующие, муниципальные учреждения и предприятия, в компетенции которых находится данная информации, начальники структурных подразделений администрации Осинниковского городского округа, руководители отраслевых (функциональных) органов администрации Осинниковского городского округа, в рамках своей компетенции | Заместители Главы Осинниковского городского округа, курирующие, муниципальные учреждения и предприятия, в компетенции которых находится данная информации, начальники структурных подразделений администрации Осинниковского городского округа, руководители отраслевых (функциональных) органов администрации Осинниковского городского округа, в рамках своей компетенции | Поддерживается в актуальном состоянии  |

Управляющий делами -

руководитель аппарата Л.А. Скрябина