



АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ДЕПАРТАМЕНТА  
ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

13.12.2018

г. Владимир

№ 12

*Об утверждении перечня информации о деятельности  
департамента имущественных и земельных отношений  
администрации Владимирской области, размещаемой в сети  
Интернет*

В целях реализации Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить перечень информации о деятельности департамента имущественных и земельных отношений администрации Владимирской области, размещаемой в сети Интернет, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

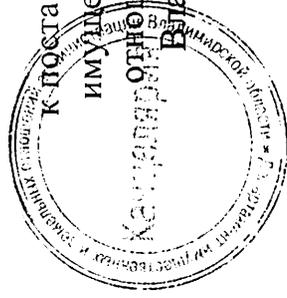
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор департамента



А.В.Сердюков

Приложение



### ПЕРЕЧЕНЬ

информации о деятельности департамента имущественных и земельных отношений администрации Владимирской области (далее - Департамент), размещаемой в сети Интернет

| № п/п                              | Категория информации  | Периодичность размещения и сроки обновления информации  |
|------------------------------------|---|---|
| 1. Общая информация о Департаменте |   |   |
| 1.1.                               | Наименование, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов Департамента  | Поддерживается в актуальном состоянии   |
| 1.2.                               | Структура Департамента  | Поддерживается в актуальном состоянии   |
| 1.3.                               | Сведения о руководителях Департамента и структурных подразделений, руководителей подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)                | Поддерживается в актуальном состоянии   |
| 1.4.                               | Сведения о полномочиях Департамента, задачах и функциях, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции  | В течение трех рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых и иных актов. Перечень законов и иных нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.5.                               | Перечень подведомственных Департаменту организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб указанных организаций | В течение трех рабочих дней со дня вступления в силу правового акта о создании организации. Поддерживается в актуальном состоянии   |
| 1.6.                               | Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Департамента, подведомственных организаций   | Поддерживается в актуальном состоянии   |

| №<br>п/п  | Категория информации   | Периодичность размещения и сроки<br>обновления информации   |
|---|--|---|
| 2. Информация о нормотворческой деятельности Департамента |  |   |
| 2.1.  | Нормативные правовые акты, изданные Департаментом, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов в случаях, установленных действующим законодательством   | В течение трех рабочих дней со дня подписания нормативных правовых актов  |
| 2.2.  | Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд  | Поддерживается в актуальном состоянии   |
| 2.3.  | Тексты проектов законодательных и иных нормативных правовых актов, внесенных в Законодательное Собрание Владимирской области   | В течение трех рабочих дней со дня направления законопроекта в законодательный орган  |
| 2.4.  | Административные регламенты, стандарты государственных услуг   | В течение трех рабочих дней со дня регистрации  |
| 2.5.  | Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Департаментом к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами   | В течение трех рабочих дней со дня подписания правового акта  |
| 2.6.  | Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых Департаментом  | Поддерживается в актуальном состоянии   |
| 3. Информация о текущей деятельности Департамента         |  |   |
| 3.1.  | Информация об участии Департамента в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых Департаментом, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций Департамента | Анонсы официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) - в течение одного рабочего дня перед началом указанных мероприятий. Итоги - в течение одного рабочего дня после окончания указанных мероприятий |

| №<br>п/п   | Категория информации  | Периодичность размещения и сроки<br>обновления информации   |
|--|---|---|
| 3.2.   | Тексты официальных выступлений и заявлений директора Департамента и его заместителей  | В течение одного рабочего дня со дня выступления  |
| 3.3.   | 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 Департаментом до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Владимирской области | Поддерживается в актуальном состоянии   |
| 3.4.   | Информация о результатах проверок, проведенных Департаментом, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Департаменте, его подведомственных организациях   | В течение трех рабочих дней со дня подписания актов проверок  |
| 4. Статистическая информация о деятельности Департамента |   |   |
| 4.1.   | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Департамента  | В сроки, установленные Федеральным планом статистических работ, утвержденным распоряжением Правительства РФ |
| 4.2.   | Сведения об использовании Департаментом, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств   | Ежеквартально   |
| 4.3.   | Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в областной бюджет   | Ежемесячно  |
| 5. Информация о кадровом обеспечении Департамента        |   |   |
| 5.1.   | Сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы, имеющих в Департаменте  | В течение пяти рабочих дней после объявления вакантной должности  |

| №<br>п/п | Категория информации  | Периодичность размещения и сроки<br>обновления информации   |
|----------|---|---|
| 5.2.     | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы   | Условия - в течение пяти рабочих дней с момента объявления конкурса<br>Результаты - в течение пяти рабочих дней с момента окончания проведения конкурса |
| 5.3.     | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы   | Поддерживается в актуальном состоянии   |
| 5.4.     | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Департаменте   | Поддерживается в актуальном состоянии   |
| 5.5.     | Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу в Департамент   | Поддерживается в актуальном состоянии   |
| 6.       | Информация о работе Департамента с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов общественных объединений   | Поддерживается в актуальном состоянии   |
| 6.1.     | 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;  | Поддерживается в актуальном состоянии   |
| 6.2.     | Фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера; | Поддерживается в актуальном состоянии   |

| №<br>п/п   | Категория информации   | Периодичность размещения и сроки<br>обновления информации   |
|--|--|---|
| 6.3.   | Обзоры обращений граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах. | Поддерживается в актуальном состоянии   |
| <b>7. Информация о деятельности Департамента</b> |  |   |
| 7.1.   | Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Владимирской области, и членов их семей  | В соответствии с Указом Губернатора области от 08.08.2013 №39   |
| 7.2.   | Перечень координационных и совещательных органов, образованных Департаментом   | В течение трех рабочих дней со дня создания   |
| 7.3.   | Нормативные правовые и иные акты, регулирующие создание и правовую основу деятельности координационных и совещательных органов, образованных Департаментом   | В течение трех рабочих дней со дня подписания нормативных правовых актов  |
| 7.4.   | Информация о заседаниях координационных и совещательных органов, в частности анонсы заседаний, протоколы заседаний координационных и совещательных органов, образованных Департаментом   | Анонсы заседаний не позднее трех рабочих дней до заседания. Протоколы заседаний в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола |
| 7.5.   | Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в Департаменте и подведомственных организациях   | Поддерживается в актуальном состоянии   |
| 7.6.   | Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров подведомственных организаций   | Не позднее 31 марта года, следующего за отчетным  |