



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

13.02.2018

№ 34

Об утверждении Перечня информации о деятельности Мэра городского округа и Администрации городского округа, размещаемой в сети Интернет, на 2018 год

В соответствии со статьями 13-14 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», на основании Порядка предоставления информации о деятельности Мэра городского округа Стрежевой и Администрации городского округа Стрежевой, утвержденного постановлением Администрации городского округа Стрежевой от 01.02.2013 № 94

1. Утвердить Перечень информации о деятельности Мэра городского округа и Администрации городского округа, размещаемой в сети Интернет, на 2017 год согласно приложению.

2. Установить, что информация о деятельности Мэра городского округа и Администрации городского округа размещается в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой <http://admstrj.tomsk.ru>.

3. Признать утратившим силу распоряжение Администрации городского округа Стрежевой от 01.03.2017 № 96 «Об утверждении Перечня информации о деятельности Мэра городского округа и Администрации городского округа, размещаемой в сети Интернет, на 2017 год».

4. Настоящее распоряжение подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Мэра городского округа, Управляющего делами Тимошенко И.Л.

Мэр городского округа

В.М. Харахорин

Приложение
УТВЕРЖДЕН
распоряжением Администрации
городского округа Стрежевой
от 13.02.2018 № 34

ПЕРЕЧЕНЬ
информации о деятельности Мэра городского округа и Администрации городского округа,
размещаемой в сети Интернет, на 2018 год

№ п/п	Наименование информации	Состав информации	периодичность размещения информации и сроки ее обновления	ответственное структурное подразделение за своевременную подготовку информации, ее обновление
1.	<p>Общая информация о Мэре городского округа и Администрации городского округа, в том числе:</p> <p>а) наименование и структура Администрации городского округа, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера;</p> <p>б) сведения о полномочиях Мэра городского округа, Администрации городского округа, задачах и функциях структурных подразделений</p>	<p>а) наименование и структура Администрации городского округа, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера;</p> <p>б) нормативные акты, содержащие сведения о полномочиях Мэра городского округа,</p>	<p>а) информация размещена постоянно, обновления производятся в течение одной недели с даты внесения изменений;</p> <p>б) информация размещена постоянно, обновления производятся в</p>	<p>а) Управление делами;</p> <p>б) Управление делами, Правовое управление;</p>

№ п/п	Наименование информации	Состав информации	периодичность размещения информации и сроки ее обновления	ответственное структурное подразделение за своевременную подготовку информации, ее обновление
	<p>Администрации городского округа, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;</p> <p>в) перечень подведомственных организаций Администрации городского округа, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера контактных телефонов справочных служб подведомственных организаций;</p> <p>г) сведения о Мэре городского округа, заместителях Мэра городского округа, руководителях структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);</p>	<p>Администрации городского округа, задачах и функциях структурных подразделений, а также перечень этих нормативных актов;</p> <p>в) перечень подведомственных организаций Администрации городского округа, сведения об их задачах и функциях, а также контактная информация;</p> <p>г) фамилии, имена, отчества, контактные телефоны, ссылки на персональные страницы в социальных сетях (при согласии владельца персональной страницы); дополнительно о Мэре городского округа, заместителях Мэра городского округа -</p>	<p>течение одного месяца с даты внесения изменений;</p> <p>в) информация размещена постоянно, обновления производятся в течение одного месяца с даты внесения изменений;</p> <p>г) информация размещена постоянно, обновления производятся при необходимости, по результатам кадровых перестановок в течение одной недели</p>	<p>в) руководители подведомственных организаций; заместители Мэра городского округа, курирующие соответствующее направление;</p> <p>г) Управление делами, руководители подведомственных организаций;</p>

№ п/п	Наименование информации	Состав информации	периодичность размещения информации и сроки ее обновления	ответственное структурное подразделение за своевременную подготовку информации, ее обновление
	<p>д) перечень информационных систем, банков данных, реестров, регистров (далее – реестры), находящихся в ведении Администрации городского округа и подведомственных организаций;</p> <p>е) сведения о средствах массовой информации, учрежденных Администрацией городского округа.</p>	<p>основные направления работы, краткая биографическая информация;</p> <p>д) перечень информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Администрации городского округа и подведомственных организаций;</p> <p>е) наименование, почтовый адрес, контактные телефоны, адрес электронной почты, адрес сайта в сети Интернет, ФИО руководителя, его контактные телефоны.</p>	<p>с даты внесения изменений;</p> <p>д) информация размещена постоянно, обновления производятся не реже одного раза в год;</p> <p>е) информация размещена постоянно, обновления производятся в течение одного месяца с даты внесения изменений.</p>	<p>д) структурные подразделения Администрации городского округа, в чьем ведении имеются реестры; руководители подведомственных организаций;</p> <p>е) Управление делами.</p>
2.	<p>Информация о нормотворческой деятельности Администрации городского округа, Мэра городского округа, в том числе:</p> <p>а) муниципальные нормативные правовые</p>	<p>а) реквизиты и тексты нормативных правовых актов, приложения к ним, сведения об их статусе</p>	<p>а) информация обновляется по мере необходимости, но не реже одного раза в</p>	<p>а) Управление делами, исполнители нормативных правовых актов;</p>

№ п/п	Наименование информации	Состав информации	периодичность размещения информации и сроки ее обновления	ответственное структурное подразделение за своевременную подготовку информации, ее обновление
	<p>акты, изданные Мэром городского округа, Администрацией 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;</p> <p>б) тексты проектов законодательных и иных нормативных правовых актов, внесенных в Законодательную Думу Томской области, тексты проектов решений Думы городского округа, внесенных на рассмотрение по инициативе Администрации городского округа;</p>	<p>(действует, действует в редакции, утратил силу, отменен), тексты документов с учетом внесенных изменений;</p> <p>б) реквизиты и тексты решений Думы городского округа, касающихся законодательных инициатив, назначения публичных слушаний; тексты приложений к данным решениям; проекты решений, внесенных в Думу городского округа;</p>	<p>две недели;</p> <p>б) по мере принятия соответствующих решений Думы городского округа, не позднее 7 дней после собрания Думы городского округа, на котором принято данное решение, за исключением случаев, предусмотренных законодательством; проекты решений Думы размещаются</p>	<p>б) Дума городского округа, Правовое управление, Финансовое управление, Управление имущественных и земельных отношений, отдел архитектуры и градостроительства, отдел экономического анализа и прогноза, Управление делами;</p>

№ п/п	Наименование информации	Состав информации	периодичность размещения информации и сроки ее обновления	ответственное структурное подразделение за своевременную подготовку информации, ее обновление
	<p>в) 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;</p> <p>г) административные регламенты и стандарты муниципальных услуг;</p>	<p>в) - адрес официального сайта Российской Федерации в сети Интернет, на котором размещаются закупки муниципальных заказчиков городского округа; контактная информация муниципальных заказчиков городского округа; - реестр муниципальных контрактов, заключенных заказчиками в текущем году - планы проведения проверок в целях контроля в сфере закупок для муниципальных нужд городского округа Стрежевой и акты контрольных мероприятий по результатам проверок;</p> <p>г) - тексты административных</p>	<p>не позднее дня собрания Думы, на котором они будут рассмотрены;</p> <p>в) - информация размещена постоянно, обновления производятся в течение одного месяца с даты внесения изменений; - обновляется один раз в три месяца - размещаются в течение одной недели с даты подписания;</p> <p>г) информация размещена</p>	<p>в) - отдел организации муниципальных закупок,</p> <p>- отдел организации муниципальных закупок</p> <p>- контрольно-ревизионный отдел</p> <p>г) - Финансовое управление;</p>

№ п/п	Наименование информации	Состав информации	периодичность размещения информации и сроки ее обновления	ответственное структурное подразделение за своевременную подготовку информации, ее обновление
	<p>д) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Администрацией городского округа к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;</p> <p>е) порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых Администрацией городского округа;</p>	<p>регламентов по предоставлению муниципальных услуг, а также тексты данных регламентов с учетом внесенных изменений;</p> <p>- нормативные акты и исполнительно-распорядительные документы, утверждающие стандарты качества муниципальных услуг и работ;</p> <p>д) информация о порядке работы с обращениями граждан в Администрации городского округа, графики приема граждан, бланки заявлений (при наличии установленной формы);</p> <p>е) тексты административных регламентов, информация о порядке обжалования нормативных актов органов</p>	<p>постоянно, обновляется в течение одного месяца с даты внесения изменений;</p> <p>д) информация размещена постоянно, обновления производятся не реже одного раза в год;</p> <p>е) тексты административных регламентов размещаются в</p>	<p>- отдел экономического анализа и прогноза, Управление образования, Управление культуры, спорта и молодежной политики;</p> <p>д) Управление делами, Финансовое управление;</p> <p>е) Правовое управление, Финансовое управление;</p>

№ п/п	Наименование информации	Состав информации	периодичность размещения информации и сроки ее обновления	ответственное структурное подразделение за своевременную подготовку информации, ее обновление
	<p>ж) проекты муниципальных правовых актов (далее – МПА) для проведения их независимой экспертизы и процедуры оценки регулирующего воздействия;</p>	<p>местного самоуправления с извлечениями из соответствующих законодательных актов;</p> <p>ж) проекты административных регламентов, проекты МПА в области бюджетной и налоговой политики, проекты МПА по вопросам осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности и сопутствующие материалы;</p>	<p>течение 15 дней с даты подписания; информация о порядке обжалования нормативных актов органов местного самоуправления размещена постоянно, обновления производятся в течение одного месяца с даты внесения изменений;</p> <p>ж) информация обновляется в течение одного дня с даты внесения изменений;</p>	<p>ж) Управление делами;</p>

№ п/п	Наименование информации	Состав информации	периодичность размещения информации и сроки ее обновления	ответственное структурное подразделение за своевременную подготовку информации, ее обновление
	<p>з) исполнительно-распорядительные документы органов Администрации городского округа, наделенных правами юридического лица;</p> <p>и) информация о реализации «майских» Указов Президента Российской Федерации.</p>	<p>прочие проекты МПА;</p> <p>з) приказы Управления образования, Финансового управления Администрации городского округа;</p> <p>и) нормативные правовые акты, принятые в целях реализации «майских» Указов Президента Российской Федерации, отчеты о достижении целевых показателей и результатов работы по реализации мероприятий в соответствии с данными указами.</p>	<p>з) информация обновляется не реже одного раза в год;</p> <p>и) информация обновляется не реже одного раза в год.</p>	<p>з) Финансовое управление, Управление образования;</p> <p>и) отдел социальной политики.</p>
3.	Информация об участии Администрации городского округа в целевых и иных программах, а также о мероприятиях, проводимых Администрацией городского округа, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках Мэра городского округа, официальных делегаций Администрации городского округа	Информация о финансировании муниципальных программ, включая сведения о привлечении средств из федерального, областного бюджетов и иных источников, отчеты о реализации муниципальных	Информация о финансировании и отчеты о реализации муниципальных программ обновляются не реже одного раза в год; план мероприятий размещается	Отдел экономического анализа и прогноза, Управление делами.

№ п/п	Наименование информации	Состав информации	периодичность размещения информации и сроки ее обновления	ответственное структурное подразделение за своевременную подготовку информации, ее обновление
		программ; план мероприятий Администрации городского округа.	ежемесячно, не позднее последнего дня предшествую- щего месяца.	
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 городского округа до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Томской области.	Информация по вопросам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, по вопросам экологической безопасности, пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах, безопасности дорожного движения, по охране труда, охране общественного порядка, по ведению похозяйственной книги, по содержанию безнадзорных животных, по предоставлению ритуальных услуг и содержанию мест захоронения, по профилактике терроризма и экстремизма, памятки по вопросам безопасности жизнедеятельности населения, протоколы	Информация обновляется по необходимости, но не реже одного раза в год.	Отдел безопасности проживания и гражданской обороны Управления городского хозяйства и безопасности проживания.

№ п/п	Наименование информации	Состав информации	периодичность размещения информации и сроки ее обновления	ответственное структурное подразделение за своевременную подготовку информации, ее обновление
		заседаний совещательных органов по вопросам безопасности проживания.		
5.	Информация о результатах проверок, проведенных Администрацией городского округа, а также о результатах проверок, проведенных в Администрации городского округа, подведомственных организациях.	Информация об осуществлении муниципального контроля; отчеты о проведении проверок в Администрации городского округа Ревизионной комиссией.	Информация обновляется не реже одного раза в год.	Отдел архитектуры и градостроительства; Управление имущественных и земельных отношений; Управление городского хозяйства и безопасности проживания; Ревизионная комиссия.
6.	Тексты официальных выступлений и заявлений Мэра городского округа	Тексты официальных выступлений и заявлений Мэра городского округа.	Информация обновляется не реже одного раза в год.	Управление делами
7.	Статистическая информация о деятельности Администрации городского округа, в том числе: а) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации городского округа;	а) мониторинги социально-экономического развития городского округа, информационные материалы об основных тенденциях социально-экономического развития городского округа, показатели эффективности	а) информация обновляется не реже одного раза в год;	а) отдел экономического анализа и прогноза;

№ п/п	Наименование информации	Состав информации	периодичность размещения информации и сроки ее обновления	ответственное структурное подразделение за своевременную подготовку информации, ее обновление
	<p>б) сведения об использовании Администрацией городского округа, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств;</p> <p>в) сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в местный бюджет.</p>	<p>деятельности органов местного самоуправления городского округа Стрежевой и доклады Мэра городского округа Стрежевой о достигнутых значениях данных показателей;</p> <p>б) тексты отчетов об исполнении местного бюджета городского округа, информационные материалы об исполнении местного бюджета городского округа;</p> <p>в) реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки, оказываемой органами местного самоуправления городского округа.</p>	<p>б) информация обновляется не реже одного раза в три месяца;</p> <p>в) информация обновляется не реже одного раза в месяц.</p>	<p>б) Финансовое управление;</p> <p>в) Финансовое управление, отдел регулирования потребительского рынка и поддержки предпринимательства.</p>
8.	<p>Информация о кадровом обеспечении Администрации городского округа, в т.ч.:</p> <p>а) порядок поступления граждан на муниципальную службу;</p>	<p>а) информация о порядке поступления на муниципальную службу;</p>	<p>а) информация размещена постоянно, обновления</p>	<p>Управление делами</p>

№ п/п	Наименование информации	Состав информации	периодичность размещения информации и сроки ее обновления	ответственное структурное подразделение за своевременную подготовку информации, ее обновление
	<p>б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в Администрации городского округа, органах Администрации городского округа;</p> <p>в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;</p> <p>г) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;</p>	<p>б) информация об условиях, дате, времени, месте проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;</p> <p>в) информация о квалификационных требованиях к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;</p> <p>г) информация об условиях и результатах конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы, проекты трудовых договоров; бланки заявлений;</p> <p>д) номера телефонов, по</p>	<p>производятся в течение одного месяца с даты внесения изменений;</p> <p>б) информация размещается по мере необходимости в сроки, установленные законодательством;</p> <p>в) информация размещена постоянно, обновления производятся в течение одного месяца с даты внесения изменений;</p> <p>г) информация размещается по необходимости при возникновении вакансии в сроки, установленные законодательством;</p> <p>д) информация</p>	

№ п/п	Наименование информации	Состав информации	периодичность размещения информации и сроки ее обновления	ответственное структурное подразделение за своевременную подготовку информации, ее обновление
	<p>д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей муниципальной службы;</p> <p>е) информация о прохождении муниципальной службы;</p> <p>ж) информация об управленческом кадровом резерве, кадровом резерве специалистов в Администрации городского округа.</p>	<p>которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей;</p> <p>е) информация о требованиях, об ограничениях и запретах, предъявляемых к муниципальным служащим; о порядке предоставления сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, информация об антикоррупционной деятельности Администрации городского округа;</p> <p>ж) информация о дате, времени, месте, условиях проведения конкурсов на включение в кадровый резерв.</p>	<p>размещена постоянно, обновляется в течение одной недели с даты внесения изменений;</p> <p>е) информация обновляется в течение одного месяца с даты внесения изменений;</p> <p>ж) информация обновляется по необходимости, но не реже одного раза в год.</p>	

№ п/п	Наименование информации	Состав информации	периодичность размещения информации и сроки ее обновления	ответственное структурное подразделение за своевременную подготовку информации, ее обновление
9.	<p>Информация о работе Администрации городского округа с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:</p> <p>а) 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;</p> <p>б) фамилия, имя и отчество должностного лица, к полномочиям которого отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;</p> <p>в) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, а также</p>	<p>Структура Администрации городского округа; наименования и месторасположение структурных подразделений; фамилии, имена, отчества руководителей, заместителей руководителей; тексты нормативных актов, утверждающих перечень задач и функций структурных подразделений; информация о требованиях, предъявляемых к письменному обращению; информация о сроках рассмотрения письменного обращения; информация о записи граждан на личный прием к Мэру городского округа; графики личных приемов граждан заместителями Мэра городского округа; графики приема граждан в структурных подразделениях</p>	<p>Информация размещена постоянно, обновления производятся при необходимости в течение одного месяца с даты внесения изменений; графики личных приемов граждан заместителями Мэра городского округа, графики приема граждан в структурных подразделениях Администрации городского округа обновляются не реже одного раза в год.</p>	<p>Управление делами</p>

№ п/п	Наименование информации	Состав информации	периодичность размещения информации и сроки ее обновления	ответственное структурное подразделение за своевременную подготовку информации, ее обновление
	обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.	Администрации городского округа; контактные телефоны, адреса электронной почты должностных лиц Администрации городского округа.		
10.	Общая информация о городе, в том числе: а) историко-географические сведения; б) информация о заслуженных горожанах; в) информация об Уставе города, гербе города; г) информация о наградах, полученных городом; д) информация о наградах, полученных Администрацией городского округа и Мэром городского округа.	Справочный текст «О городе», электронная версия городской Доски почета, информация о почетных гражданах и первых руководителях города, текст Устава городского округа, положение о гербе муниципального образования, перечень наград, полученных городом.	Информация размещена постоянно, обновляется по мере необходимости; раздел «Доска почета» обновляется не реже одного раза в год.	Управление делами
11.	Информация о муниципальных услугах, предоставляемых Администрацией городского округа	Перечень муниципальных услуг, предоставляемых на территории городского округа, информация о межведомственном взаимодействии, информация о защите персональных данных, отчеты о	Информация обновляется по необходимости, но не реже одного раза в год	Финансовое управление

№ п/п	Наименование информации	Состав информации	периодичность размещения информации и сроки ее обновления	ответственное структурное подразделение за своевременную подготовку информации, ее обновление
		результатах оценки качества муниципальных услуг		
12.	Информация о деятельности в сфере опеки и попечительства в городском округе	Информационные материалы для граждан, желающих принять на воспитание детей, для опекунов (попечителей) и усыновителей	Информация обновляется по необходимости, но не реже одного раза в год	Отдел опеки и попечительства
13.	Информация о реализации жилищной политики на территории городского округа	Информация для участников программ «Обеспечение жильем молодых семей», «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством», «Жилье для российской семьи», «Возмещение гражданам затрат по ипотечным жилищным кредитам, взятым на строительство жилых помещений», информация о сроках переселения из ветхого и аварийного жилья	Информация обновляется по необходимости, но не реже одного раза в год	Отдел жилищной политики
14.	Информация о видах и способах муниципальной поддержки субъектов	Контактная информация, перечень нормативных актов,	Информация обновляется по мере	Отдел регулирования потребительского рынка

№ п/п	Наименование информации	Состав информации	периодичность размещения информации и сроки ее обновления	ответственное структурное подразделение за своевременную подготовку информации, ее обновление
	малого предпринимательства	регулирующих сферу поддержки малого бизнеса, информация о механизмах поддержки малого бизнеса	необходимости, в течение месяца с даты внесения изменений	и поддержки предпринимательства
15.	Информация о деятельности муниципального архива	Контактная информация, информация об иногородних архивах, список ликвидированных компаний, работавших в городском округе, и адреса архивов, хранящих их документацию, список источников комплектования, список фондов, информация об услугах	Информация обновляется по необходимости, но не реже одного раза в год	Архивный отдел
16.	Информация о наградах, учрежденных городским округом	Перечни наград городского округа, Томской области, Российской Федерации, рекомендации по оформлению и представлению наградных документов	Информация обновляется по необходимости, в течение месяца с даты внесения изменений	Управление делами
17.	Информация о центре общественного доступа к социально значимой информации	Наименование, контактная информация, ФИО руководителя, график работы	Информация обновляется по необходимости, в течение месяца с даты внесения	МБУК «Многофункциональный социокультурный комплекс»

№ п/п	Наименование информации	Состав информации	периодичность размещения информации и сроки ее обновления	ответственное структурное подразделение за своевременную подготовку информации, ее обновление
			изменений	
18.	Информация о проведении публичных слушаний в городском округе	Информация о дате, времени, месте, теме проведения публичных слушаний, проекты муниципальных правовых актов, выносимых на публичные слушания, итоговые документы публичных слушаний	Информация обновляется по необходимости, в сроки, установленные законодательством	Правовое управление, отдел архитектуры и градостроительства, Финансовое управление, Управление имущественных и земельных отношений, отдел экономического анализа и прогноза.
19.	Информация о торгах, конкурсах, аукционах	<ul style="list-style-type: none"> - информация о торгах по продаже муниципального имущества, по предоставлению в аренду муниципального имущества, по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков, лесных участков; - информация о торгах по продаже права на заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций; - информация о конкурсах по отбору управляющей 	Информация обновляется по необходимости, в сроки, установленные законодательством	<ul style="list-style-type: none"> - Управление имущественных и земельных отношений - отдел архитектуры и градостроительства - отдел экономического

№ п/п	Наименование информации	Состав информации	периодичность размещения информации и сроки ее обновления	ответственное структурное подразделение за своевременную подготовку информации, ее обновление
		организации для управления многоквартирным домом		анализа и прогноза
20.	Информация о деятельности Администрации городского округа в сфере социального партнерства	Информация по вопросам взаимодействия работников и работодателей, информация о деятельности Городской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, об уведомительной регистрации коллективных договоров, тексты соглашений о социальном партнерстве, территориальных отраслевых соглашений.	Информация обновляется по необходимости, в течение месяца с даты внесения изменений	Отдел социальной политики
21.	Информация о деятельности совещательных органов при Администрации городского округа Стрежевой	- перечень постоянно действующих совещательных органов при Администрации городского округа Стрежевой; - положения о совещательных органах, составы совещательных органов, планы проведения заседаний, протоколы заседаний.	Информация обновляется по необходимости, в течение месяца с даты внесения изменений	- Управление делами - отдел социальной политики

№ п/п	Наименование информации	Состав информации	периодичность размещения информации и сроки ее обновления	ответственное структурное подразделение за своевременную подготовку информации, ее обновление
22.	Информация о предоставлении земельных участков, размещении объектов, в том числе информация о приеме обращений в связи с принятием заявления о предоставлении земельного участка	<p>Информационные сообщения о наличии свободных земельных участков, о намечаемом размещении объектов, кадастровый номер и площадь земельного участка, перечень земельных участков, свободных от прав третьих лиц, адрес и способ подачи заявлений, дата подачи заявлений, номера телефонов для получения информации справочного характера</p> <p>Информация о приеме обращений в связи с принятием заявления о предоставлении земельного участка, поданного в соответствии со статьями 8, 9 Закона Томской области от 11.11.2015 № 169-ОЗ «О порядке бесплатного предоставления в собственность отдельным</p>	<p>Информация обновляется по мере поступления, но не реже одного раза в год</p> <p>В семидневный срок со дня регистрации заявления о предоставлении земельного участка</p>	<p>Управление имущественных и земельных отношений, отдел архитектуры и градостроительства</p> <p>Управление имущественных и земельных отношений</p>

№ п/п	Наименование информации	Состав информации	периодичность размещения информации и сроки ее обновления	ответственное структурное подразделение за своевременную подготовку информации, ее обновление
		категориям граждан земельных участков для целей, не связанных со строительством»		
23.	Информация о планируемом изъятии земельных участков для муниципальных нужд	Информация о планируемом изъятии земельных участков для муниципальных нужд с указанием характеристики участка	Не менее чем за шестьдесят дней до принятия решения об изъятии земельных участков	Управление имущественных и земельных отношений
24.	Информация о принятом решении об изъятии земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества	Информация о принятом решении об изъятии земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества с указанием характеристик объектов	В течение семи рабочих дней со дня принятия решения об изъятии земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества	Управление имущественных и земельных отношений
25.	Информация об утверждении акта лесопатологического обследования	Акт лесопатологического обследования	В срок не позднее трех рабочих дней со дня утверждения акта	Управление имущественных и земельных отношений
26.	Информация о перечне нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих	Нормативные правовые акты	По мере внесения изменений в действующее законодательство	Управление имущественных и земельных отношений

№ п/п	Наименование информации	Состав информации	периодичность размещения информации и сроки ее обновления	ответственное структурное подразделение за своевременную подготовку информации, ее обновление
	нормативных правовых актов			
27.	Информация об обобщении практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля	Практика осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля, с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений	Регулярно (не реже 1 раза в год)	Управление имущественных и земельных отношений
28.	Информация о плане проведения плановых проверок	План проведения плановых проверок	Ежегодно	Управление имущественных и земельных отношений
29.	Информация о результатах проведенной проверки по земельному, лесному контролю	Информация о результатах проведенной проверки	В течение одного месяца со дня завершения проверки	Управление имущественных и земельных отношений
30.	Информация о перечне муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего	Перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав	Ежегодно	Управление имущественных и земельных отношений

№ п/п	Наименование информации	Состав информации	периодичность размещения информации и сроки ее обновления	ответственное структурное подразделение за своевременную подготовку информации, ее обновление
	предпринимательства)	субъектов малого и среднего предпринимательства)		
31.	Информация о деятельности Администрации городского округа в сфере архитектуры и градостроительства	Генеральный план городского округа Стрежевой, Правила землепользования и застройки городского округа Стрежевой, Правила содержания и ремонта фасадов зданий и сооружений, нормы и правила благоустройства на территории городского округа Стрежевой, схема размещения рекламных конструкций, проекты планировки территорий микрорайонов, информация об условиях и результатах конкурсов в сфере благоустройства	Информация обновляется по мере поступления, но не реже одного раза в год	Отдел архитектуры и градостроительства
32.	Информация о деятельности Администрации городского округа по реформированию муниципальных финансов	- мониторинг главных распорядителей средств местного бюджета; - тексты докладов о результатах и основных направлениях деятельности субъектов бюджетного планирования, отчеты	Информация обновляется по мере поступления, но не реже одного раза в год	- Финансовое управление; - отдел экономического анализа и прогноза.

№ п/п	Наименование информации	Состав информации	периодичность размещения информации и сроки ее обновления	ответственное структурное подразделение за своевременную подготовку информации, ее обновление
		учреждений об исполнении муниципального задания.		
33.	Информация об инвестиционной деятельности на территории городского округа	Инвестиционный паспорт города, перечень планируемых инвестиционных проектов в городском округе, Комплексный инвестиционный план городского округа, мониторинг исполнения комплексного инвестиционного плана	Информация обновляется по необходимости, но не реже одного раза в год	Отдел экономического анализа и прогноза; отдел регулирования потребительского рынка и поддержки предпринимательства.
34.	Информация о благоустроительных мероприятиях на территории городского округа	Планы благоустройства на год, отчеты о проведенных благоустроительных мероприятиях	Информация обновляется не реже одного раза в год	Отдел содержания муниципального жилищного фонда, благоустройства, строительства и капитального ремонта Управления городского хозяйства и безопасности проживания
35.	Информация о мерах по снижению неформальной занятости населения	Общая информация о мерах по снижению неформальной занятости, телефоны «горячей линии» для	Информация размещена постоянно, обновляется по мере	Отдел экономического анализа и прогноза

№ п/п	Наименование информации	Состав информации	периодичность размещения информации и сроки ее обновления	ответственное структурное подразделение за своевременную подготовку информации, ее обновление
		сообщений о фактах выплаты «серой» зарплаты, памятки для работников и работодателей	необходимости, но не реже одного раза в год	
36.	Информация об обеспечении условий для развития физической культуры и массового спорта на территории городского округа Стрежевой	Планы деятельности инструкторов по спорту, работающих с населением по месту жительства в рамках реализации Закона Томской области от 13.12.2006 № 314-ОЗ «О предоставлении субсидий местным бюджетам на обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта»	Информация обновляется один раз в месяц	МБУ «Физкультурно-спортивный комплекс»