ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

От 22.07.2022 № 052

г. Вологда

О внесении изменений в приказ Департамента строительства Вологодской области от 6 октября 2017 года № 189

В соответствии с постановлением Губернатора области от 23 мая 2022 года № 99 «О внесении изменений в постановления Губернатора области от 12 февраля 2010 года № 55 и от 2 августа 2010 года № 385»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Департамента строительства Вологодской области от 6 октября 2017 года № 189 «О порядке размещения информации о деятельности Департамента строительства Вологодской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет» следующие изменения:

1.1 в наименовании слова «в информационно-телекоммуникационной сети Интернет» заменить словами «в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»»;

1.2 преамбулу приказа изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», законом области от 12 апреля 2010 года № 2262-ОЗ «Об информационном обеспечении на территории области» и постановлением Правительства области от 13 февраля 2017 года № 142 «О государственной информационной системе «Единая платформа официальных сайтов органов исполнительной государственной власти Вологодской области»;

1.3 в пункте 1 слова «в информационно-телекоммуникационной сети Интернет» заменить словами «в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»»;

1.4 дополнить пунктами 2^1 и 2^2 следующего содержания:

«2^1. Установить, что в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация о деятельности Департамента:

на официальном сайте Департамента – в соответствии с перечнем информации о деятельности органов исполнительной государственной власти области, обязательной для размещения на официальных сайтах органов исполнительной государственной власти области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», утвержденным постановлением Губернатора области от 2 августа 2020 года № 385;

на официальных страницах Департамента и руководителя Департамента в социальных сетях – в соответствии с перечнем информации о деятельности органов исполнительной государственной власти области, обязательной для размещения на официальных страницах органов исполнительной государственной власти области и руководителей органов исполнительной государственной власти области в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», утвержденным постановлением Губернатора области от 2 августа 2020 года № 385.

2^2. Размещение информации на официальных страницах Департамента и руководителя Департамента в социальных сетях обеспечивают руководители структурных подразделений Департамента по вопросам деятельности возглавляемых ими структурных подразделений. Ответственное лицо, осуществляющее размещение информации на официальных страницах Департамента и руководителя Департамента в социальных сетях, определяется правовым актом Департамента.»;

1.5 пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Руководителям структурных подразделений Департамента обеспечить своевременность, полноту и достоверность информации о деятельности Департамента, размещаемой на сайте Департамента и на официальных страницах Департамента и руководителя Департамента в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в соответствии с перечнями, указанными в пункте 2^1 настоящего приказа, за исключением сведений, отнесенных в соответствии с федеральным законом к информации ограниченного доступа.»;

1.6 в Положении об официальном сайте Департамента строительства Вологодской области, утвержденном указанным приказом:

подпункт 6.8 пункта 6 изложить в следующей редакции:

«6.8. Информация для размещения на сайте предоставляется Оператору в электронном виде в сопровождении заявки (приложение № 3 к настоящему Положению) в печатном виде. Заявка оформляется в одном экземпляре и подписывается Ответственным лицом и руководителем структурного подразделения Департамента (или лицом, его замещающим), руководителем подведомственной организации (или лицом его замещающим). Регистрацию заявок осуществляет Оператор. На заявке Оператор проставляет дату и номер регистрации. Заявка остается у Оператора.»;

1.7 Регламент информационного наполнения сайта (приложение № 1 к Положению) изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального

опубликования.

Начальник Департамента
строительства области  Д.А. Буслаев

Приложение к приказу
Департамента строительства
Вологодской области
от 22.07.2022 № 052
«Приложение 1
к Положению

РЕГЛАМЕНТ ИНФОРМАЦИОННОГО НАПОЛНЕНИЯ САЙТА

N п/п	Разделы информации на информационном ресурсе	Вид информации	Ответственные за достоверность, полноту и актуальность информации	Периодичность предоставления и размещения информации
I	II	III	IV	V
1.	Общая информация: - Руководитель; - Положение о Департаменте; - Структура; - Структурные подразделения; - Подведомственные организации; - СМИ, учрежденные органом государственной власти; - Контакты	Наименование и структура Департамента, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов структурных подразделений Департамента. Сведения о задачах, функциях и полномочиях Департамента и его структурных подразделений, перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти задачи, функции и полномочия. Сведения о руководителях Департамента и его структурных подразделений. Перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, руководителях подведомственных организаций, почтовые адреса, адреса	Управление правовой и организационно-кадровой работы	По мере необходимости

		электронной почты, номера телефонов подведомственных организаций		
2.	Деятельность: - Задачи и функции;	Сведения о задачах, функциях и полномочиях Департамента	Управление правовой и организационно-кадровой работы	По мере необходимости
	- Деятельность структурных подразделений;	Информация о деятельности структурных подразделений	Управление строительства, управление жилищной политики и финансово-экономических ресурсов, управление государственного строительного надзора, управление правовой и организационно-кадровой работы	По мере необходимости
	- Деятельность подведомственных учреждений;	Информация о деятельности подведомственных организаций	Управление строительства, управление жилищной политики и финансово-экономических ресурсов, управление государственного строительного надзора, руководители подведомственных организаций	По мере необходимости
	- Участие в государственных и целевых программах;	Информация об участии Департамента в целевых и иных программах	Управление строительства, управление жилищной политики и финансово-экономических ресурсов, управление	По мере необходимости

			государственного строительного надзора, управление правовой и организационно-кадровой работы	
	- Международное сотрудничество;	Информация об участии Департамента в международном сотрудничестве	Руководители структурных подразделений	По мере необходимости
	- Проведение проверок;	Информация о результатах проверок, проведенных Департаментом в пределах его полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Департаменте, подведомственных организациях	Управление строительства, управление жилищной политики и финансово-экономических ресурсов, управление государственного строительного надзора, управление правовой и организационно-кадровой работы; руководители подведомственных организаций	В течение 10 дней со дня проведения соответствующей проверки
	- Противодействие коррупции;	Информация об осуществлении мероприятий по противодействию коррупции	Управление правовой и организационно-кадровой работы	По мере необходимости
	- Бесплатная юридическая помощь;	Информация об оказании бесплатной юридической помощи	Управление правовой и организационно-кадровой работы	По мере необходимости
	- Информационные системы, банки данных, реестры;	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, находящихся в ведении	Управление строительства, управление жилищной политики и	По мере необходимости

		Департамента, подведомственных организаций. Документы, определяющие порядок, правила и меры по защите персональных данных.	финансово-экономических ресурсов, управление государственного строительного надзора, управление правовой и организационно-кадровой работы; руководители подведомственных организаций	
	- Государственные услуги	Информация об оказываемых Департаментом и подведомственными учреждениями государственных услугах	Государственные гражданские служащие Департамента, ответственные за предоставление государственной услуги	В течение 3 рабочих дней со дня принятия нормативного правового акта области об утверждении административного регламента
	- Общественный совет;	Информация о деятельности общественного совета при Департаменте	Управление правовой и организационно-кадровой работы	По мере необходимости
3.	Ведомственная информация: - Новости; - Мероприятия;	Сведения о мероприятиях, проводимых Департаментом, в том числе сведения об официальных визитах и рабочих поездках руководителей и официальных делегаций Департамента	Руководители структурных подразделений	В течение 3 рабочих дней со дня проведения мероприятия, рабочей поездки
	- Официальные выступления;	Тексты официальных выступлений и заявлений руководителя и заместителей руководителя Департамента	Советник Департамента	По мере поступления информации
	- Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ,	Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ,	Управление жилищной политики и финансово-	В соответствии с законодательством Российской Федерации о

	оказание услуг для государственных нужд;	оказание услуг для государственных нужд области	экономических ресурсов	размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд
	- Статистика;	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Департамента	Управление строительства, управление жилищной политики и финансово-экономических ресурсов	Ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
	- Использование бюджетных средств;	Сведения об использовании Департаментом, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	Управление жилищной политики и финансово-экономических ресурсов	Ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
	- Льготы	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в областной бюджет	Управление жилищной политики и финансово-экономических ресурсов	По мере необходимости
4.	Документы: - Нормативные правовые акты;	Нормативные правовые акты, изданные Департаментом, включая сведения о внесении в них изменений, признании утратившими силу Сведения о признании судом недействующими нормативных правовых	Ответственный специалист управления правовой и организационно-кадровой работы Управление правовой и организационно-кадровой работы	В течение 10 рабочих дней со дня принятия нормативного правового акта Департамента В течение 10 рабочих дней со дня поступления судебного

		актов органа исполнительной государственной власти области		решения в Департамент
	- Проекты нормативных правовых актов;	Проекты нормативных правовых актов, разработанные Департаментом	Лица, ответственные за подготовку нормативных правовых актов	В течение рабочего дня, соответствующего дню их направления на рассмотрение в управление правовой и организационно-кадровой работы Департамента
	- Административные регламенты, стандарты предоставления государственных услуг;	Сведения об административных регламентах предоставления государственных услуг Департаментом. Информация о проведении независимой экспертизы проектов административных регламентов: – проект административного регламента, информация о сроке проведения независимой экспертизы, порядке направления заключений по результатам проведения независимой экспертизы проекта административного регламента; - информация об учете (отклонении) поступивших замечаний и предложений по проекту административного регламента. Административные	Лица, ответственные за подготовку административного регламента по предоставлению государственной услуги	Не позднее 5 рабочих дней со дня подготовки проекта административного регламента Не позднее 20 дней со дня окончания срока проведения независимой экспертизы В течение 3

		регламенты и нормативные правовые акты об их утверждении Стандарты государственных услуг		рабочих дней со дня утверждения административного регламента В течение 5 рабочих дней со дня принятия нормативного правового акта области об утверждении стандарта
	- Порядок досудебного обжалования;	Порядок обжалования действий (бездействия), нормативных правовых актов и иных решений Департамента и (или) его руководителей	Управление правовой и организационно-кадровой работы	По мере необходимости
	- Методические рекомендации	Разработанные Департаментом рекомендации	Руководители структурных подразделений	По мере необходимости
5.	Общественная приемная: - Направить обращение;	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Департаментом к рассмотрению в соответствии с действующим законодательством	Государственные гражданские служащие Департамента, ответственные за работу с обращениями граждан, управление правовой и организационно-кадровой работы	В течение 3 рабочих дней со дня утверждения формы документов
	- Порядок рассмотрения обращений граждан и запросов информации;	Порядок рассмотрения обращений граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в Департаменте с указанием актов, регулирующих эту деятельность	Государственные гражданские служащие Департамента, ответственные за работу с обращениями граждан, управление правовой и организационно-кадровой работы	В течение 3 рабочих дней со дня подписания нормативного правового акта Департамента

	- Правовое регулирование;	Список нормативно-правовых актов, регламентирующих работу по рассмотрению обращений граждан	Государственные гражданские служащие Департамента, ответственные за работу с обращениями граждан, управление правовой и организационно-кадровой работы	По мере необходимости
	- График личного приема;	График личного приема граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, фамилия, имя и отчество должностного лица, ответственного за организацию личного приема, номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	Государственные гражданские служащие Департамента, ответственные за работу с обращениями граждан, управление правовой и организационно-кадровой работы	По мере необходимости
	- Обзоры обращений	Обзоры обращений граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	Государственные гражданские служащие Департамента, ответственные за работу с обращениями граждан, управление правовой и организационно-кадровой работы	Ежегодно до 1 марта
6.	Государственная служба:	Порядок поступления граждан на	Управление правовой и	По мере необходимости

	- Порядок поступления граждан на государственную службу; - Сведения о вакантных должностях; - Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей; - Условия и результаты конкурса на замещение вакантных должностей; - Соблюдение требований служебного поведения; - Перечень подведомственных образовательных учреждений; - Кадровый резерв	государственную гражданскую службу области; сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы области, имеющихся в Департаменте; квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей в Департаменте; условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в Департаменте; номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Департаменте; сведения о составе и порядке работы комиссии Департамента по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов, а также о рассмотренных на заседаниях комиссий вопросах	организационно-кадровой работы Департамента	
7.	Стратегическое планирование	-	-	-
8.	Ссылки	-	-	-

».