



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

от 27.04.18

№ 110

г. Краснодар

**Об обеспечении доступа к информации о деятельности
государственной жилищной инспекции Краснодарского края**

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 Краснодарского края от 16 июля 2010 года № 2000-КЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Краснодарского края, органов местного самоуправления в Краснодарском крае» и в целях приведения нормативных правовых актов государственной жилищной инспекции Краснодарского края (далее — Инспекция) в соответствии с действующим законодательством п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности государственной жилищной инспекции Краснодарского края (далее - Порядок) согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Перечень информации о деятельности государственной жилищной инспекции Краснодарского края, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети Интернет согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Заместителям руководителя Инспекции, начальникам структурных подразделений Инспекции обеспечить соблюдение Порядка.

4. Признать утратившими силу:

1) приказ государственной жилищной инспекции Краснодарского края от 2 июля 2014 года № 34 «Об утверждении порядка обеспечения доступа к информации о деятельности государственной жилищной инспекции Краснодарского края»;

2) приказ государственной жилищной инспекции Краснодарского края от 11 ноября 2016 года № 129 «О внесении изменений в приказ государственной жилищной инспекции Краснодарского края от 2 июля 2014 года № 34 «Об утверждении порядка обеспечения доступа к информации о деятельности государственной жилищной инспекции Краснодарского края»;

3) приказ государственной жилищной инспекции Краснодарского края от 7 июня 2017 года № 63 «О внесении изменений в приказ

государственной жилищной инспекции Краснодарского края от 2 июля 2014 года № 34 «Об утверждении порядка обеспечения доступа к информации о деятельности государственной жилищной инспекции Краснодарского края»;

4) приказ государственной жилищной инспекции Краснодарского края от 8 сентября 2017 года № 111 «О внесении изменений в приказ государственной жилищной инспекции Краснодарского края от 2 июля 2014 года № 34 «Об утверждении порядка обеспечения доступа к информации о деятельности государственной жилищной инспекции Краснодарского края»;

5) приказ государственной жилищной инспекции Краснодарского края от 13 июня 2018 года № 108 «О внесении изменений в приказ государственной жилищной инспекции Краснодарского края от 8 сентября 2017 года № 111 «Об утверждении порядка обеспечения доступа к информации о деятельности государственной жилищной инспекции Краснодарского края».

5. Определить ответственным должностным лицом за размещение информации в разделах «Новости», «Событие», координацию размещения информации в соответствии с Порядком начальника отдела правового обеспечения Инспекции Черных А.А.

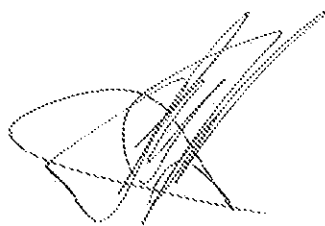
6. Отделу кадрового и информационного обеспечения Инспекции (Олейников) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Отделу правового обеспечения (Тоцкий) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

8. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

9. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Руководитель государственной
жилищной инспекции
Краснодарского края



Д.В. Трушкова

Утвержден
приказом государственной
жилищной инспекции
Краснодарского края
от _____ № _____

ПОРЯДОК
обеспечения доступа к информации о деятельности
государственной жилищной инспекции Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Правовое регулирование отношений, связанных с обеспечением доступа к информации о деятельности государственной жилищной инспекции Краснодарского края (далее - Инспекция), осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее - Закон), Законом Краснодарского края от 16 июля 2010 года № 2000-КЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Краснодарского края, органов местного самоуправления в Краснодарском крае» иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, а также нормативными правовыми актами Инспекции и настоящим порядком обеспечения доступа к информации о деятельности государственной жилищной инспекции Краснодарского края (далее - Порядок).

1.2. Настоящий Порядок разработан с целью создания организационной основы ведения и информационного наполнения информационного стенда и сайта, расположенного в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по электронному адресу www.gzhi-kuban.ru (далее - Сайт Инспекции).

1.3. Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности Инспекции являются:

- открытость и доступность информации о деятельности Инспекции, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Краснодарского края;

- достоверность информации о деятельности Инспекции и своевременность ее представления;

- свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности Инспекции любым законным способом;
- соблюдение прав граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации при предоставлении информации о деятельности Инспекции.

1.4. Доступ к информации о деятельности Инспекции ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена в установленном законодательством порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

1.5. Действие настоящего Порядка распространяется на отношения, связанные с предоставлением Инспекцией физическим лицам, государственными органами и органами местного самоуправления информации о своей деятельности, а также редакциям средств массовой информации, в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

1.6. Действие настоящего Порядка не распространяется:

- 1) на отношения, связанные с обеспечением доступа к персональным данным, обработка которых осуществляется Инспекцией;
- 2) на порядок рассмотрения Инспекцией обращений граждан;
- 3) на порядок предоставления Инспекцией в иные государственные органы, органы местного самоуправления информации о своей деятельности в связи с осуществлением указанными органами своих полномочий.

1.7. Информация о деятельности Инспекции предоставляется на бесплатной основе.

Плата за предоставление информации о деятельности Инспекции взимается в случае ее предоставления по запросу, если объем запрашиваемой и полученной информации превышает определенный Правительством Российской Федерации объем информации, предоставляемой на бесплатной основе.

1.7.1. Пользователю информацией предоставляется на бесплатной основе информация о деятельности Инспекции:

- 1) передаваемая в устной форме;
- 2) размещаемая Инспекцией в сети Интернет, а также в отведенных для размещения информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления местах;
- 3) затрагивающая права и установленные законодательством Российской Федерации обязанности заинтересованного пользователя информацией;
- 4) иная установленная законом информация о деятельности Инспекции.

2. Основные цели и понятия.

2.1. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1) информация о деятельности Инспекции - информация (в том числе документированная), созданная в пределах своих полномочий Инспекцией. К информации о деятельности Инспекции относятся также законы и иные нормативные правовые акты, устанавливающие структуру, полномочия, порядок формирования и деятельности Инспекции и иная информация, касающаяся деятельности Инспекции;

2) пользователь информацией - гражданин (физическое лицо), организация (юридическое лицо), общественное объединение, осуществляющие поиск информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления. Пользователями информацией являются также государственные органы, органы местного самоуправления, осуществляющие поиск указанной информации;

4) запрос - обращение пользователя информацией в устной или письменной форме, в том числе в виде электронного документа, в Инспекцию либо к его должностному лицу о предоставлении информации о деятельности этого органа;

5) Сайт Инспекции - сайт, расположенный в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) по электронному адресу www.gzhi-kuban.ru и является собственностью Инспекции;

6) Публикация - действие по размещению информации на Официальной странице, в результате которого она становится доступной пользователям;

7) Уполномоченный сотрудник - государственный гражданский служащий отдела кадрового и информационного обеспечения Инспекции, должностной регламент которого предусматривает обеспечение размещения информации на Сайте Инспекции.

2.2. Сайт Инспекции является официальным источником информации о деятельности Инспекции и является составной частью информационных ресурсов Инспекции и представляет собой совокупность технических, технологических и организационных решений, обеспечивающих возможность доступа физическим и юридическим лицам к официальной информации, нормативно-методическим материалам и иной информации.

2.3. Информационное наполнение Сайта Инспекции осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

2.4. Перечень информации подлежащей размещению для обеспечения доступа к информации о деятельности Инспекции, размещенной на Сайте Инспекции, а также порядок и сроки организации размещения такой информации устанавливаются приложением к настоящему Порядку.

2.5. Информация о кадровом обеспечении Инспекции, предусмотренная перечнем информации о деятельности Инспекции, размещается также на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» в порядке, определенном федеральным законодательством.

3. Права пользователей информацией

3.1. Пользователь информацией о деятельности Инспекции имеет право:

- получать на безвозмездной основе достоверную информацию о деятельности Инспекции;
- отказаться от получения информации о деятельности Инспекции;
- не обосновывать необходимость получения запрашиваемой информации о деятельности Инспекции, доступ к которой не ограничен;
- обжаловать в установленном порядке акты и (или) действия (бездействие) Инспекции, ее должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности Инспекции и установленный порядок его реализации;
- требовать в установленном законом порядке возмещения вреда, причиненного нарушением его права на доступ к информации о деятельности Инспекции.

4. Способы обеспечения доступа к информации о деятельности Инспекции

4.1. Доступ к информации о деятельности Инспекции обеспечивается следующими способами:

- а) обнародование (опубликование) Инспекцией информации о своей деятельности в средствах массовой информации;
- б) размещение Инспекцией информации о своей деятельности на Сайте Инспекции;
- в) размещение Инспекцией информации о своей деятельности на информационном стенде в занимаемом помещении;
- г) предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Инспекции;
- д) ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности Инспекции в занимаемом помещении (юридический адрес), а также через библиотечные и архивные фонды;
- е) другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами.

4.2. Контактная информация:

телефон приемной: 8(861) 259-44-03;

адрес электронной почты Инспекции: gzhi@krasnodar.ru;

Сайт Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по электронному адресу: www.gzhi-kuban.ru.

5. Форма предоставления информации о деятельности Инспекции

5.1. Информация о деятельности Инспекции может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

Общедоступная информация о деятельности Инспекции предоставляется Инспекцией неограниченному кругу лиц посредством ее размещения в сети «Интернет» в форме открытых данных.

5.2. Форма предоставления информации о деятельности определяется запросом пользователя информацией. При невозможности предоставления указанной информации в запрашиваемой форме, информация предоставляется в том виде, в каком она имеется в Инспекции.

5.3. Информация о деятельности Инспекции в устной форме предоставляется пользователям информацией во время приема. Указанная информация предоставляется также справочно по телефонам должностных лиц, являющимися государственными гражданскими служащими Инспекции.

5.4. Информация о деятельности Инспекции может быть передана по сетям связи общего пользования.

6. Размещение информации о Инспекции в сети «Интернет» и на официальной странице Инспекции в социальной сети «ВКонтакте»

6.1. За организацию работы по информационному наполнению и достоверности информации, размещаемой на Сайте Инспекции и информационной доске, отвечают начальники структурных подразделений Инспекции, в том числе:

организуют работу по сбору, обобщению, проверке, подготовки и размещению информационных материалов и документов согласно приложению к настоящему Порядку;

контролируют актуальность и корректность размещения информации на Сайте Инспекции и информационном стенде;

готовят предложения по модернизации структуры и изменению Сайта Инспекции и информационного стенда.

6.2. Организационно-техническое обеспечение функционирования Сайта, в том числе, в целях защиты информационных ресурсов осуществляется отделом кадрового и информационного обеспечения и включает в себя взаимодействие со сторонними организациями, обеспечивающими сопровождение и информационное наполнение Сайта,

защиту информационных ресурсов, размещенных на Сайте, в рамках заключенных с ними соглашений и договоров (контрактов).

6.3. Работы по организационно-техническому сопровождению и информационному наполнению Сайта, требующие участия сторонних организаций, осуществляются на основе соответствующих соглашений и договоров (контрактов).

6.4. Информация о выявленных фактах нарушения защиты информационных ресурсов, размещенных на Сайте Инспекции, доводится до сведения руководителя Инспекции.

6.5. В соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне», Указом Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 года № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера», ответственность за публикацию информационных материалов, составляющих государственную и иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну, сведений конфиденциального характера и служебной информации ограниченного распространения, возлагается на начальников структурных подразделений Инспекции, передающих информацию для размещения на Сайт Инспекции.

6.6. Размещение информации на Сайте Инспекции осуществляется на основании служебной записки начальника структурного подразделения Инспекции, согласованной с заместителем руководителя Инспекции, курирующим соответствующее структурное подразделение.

В служебной записке указывается:

- обоснования размещения;
- срок размещения;
- имя раздела/подраздела, для размещения;
- перечень размещаемых/обновляемых файлов, с текстом гиперссылки для каждого;
- перечень удаляемых гиперссылок;
- необходимые пояснения и уточнения.

Согласованную служебную записку и подлежащие к размещению материалы передаются в электронном виде Уполномоченному лицу не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до необходимой даты размещения информации.

В случае удаления информации с официальной страницы в служебной записке включается точное описание, позволяющее однозначно идентифицировать о какой информации идет речь.

В случае изменения (дополнения) информации в служебной записке включаются данные и точное описание информации, позволяющие однозначно идентифицировать о какой информации идет речь, описание требуемых изменений или новая информация, подлежащая публикации взамен изменяемой.

6.7. Уполномоченный сотрудник обеспечивает размещение, обновление либо удаление информационных материалов на Сайте

Инспекции в течение трех рабочих дней с момента получения служебной записки и информационных материалов.

6.8. Ответственность за идентичность электронной копии и бумажного документа несут должностные лица структурного подразделения Инспекции, подготовившие соответствующую информацию.

6.9. Служебные записки и ксерокопии размещаемых документов хранятся у уполномоченного сотрудника.

6.10. Для размещения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями информации, входящей в разделе «Организации, осуществляющие управление многоквартирными домами», предоставлена возможность регистрации на Сайте Инспекции с созданием Личного кабинета, с предоставлением доступа с использованием логина и пароля. Техническое обеспечение по размещению соответствующей информации в данном разделе осуществляет Уполномоченный сотрудник.

6.11. На Сайте Инспекции организовано функционирование интерактивного сервиса «Виртуальная приемная», встроенного в единую систему электронного документооборота органов исполнительной власти Краснодарского края.

6.12. Требования к информации, размещаемой на официальной странице Инспекции в социальной сети «ВКонтакте»:

информация должна быть актуальной и общественно значимой (новости, объявления, анонсы мероприятий и иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией);

информация размещается по мере необходимости должностным лицом Инспекции, назначенным ответственным за размещение информации приказом руководителя Инспекции.

6.13. На Сайте Инспекции и в социальной сети запрещается размещать:

информацию, которая в соответствии с законодательством Российской Федерации относится к информации ограниченного доступа;

информацию, разжигающую межнациональную рознь, призывающую к насилию, насильственному изменению конституционного строя, содержащую ненормативную лексику;

информационные и рекламные материалы, противоречащие законодательству Российской Федерации, Краснодарского края.

7. Размещение информации на информационной доске Инспекции.

7.1. Инспекция в занимаемом ею помещении размещает информационные стенды и (или) другие технические средства аналогичного назначения для ознакомления пользователей информацией с текущей информацией о деятельности Инспекции.

7.2. Информация, размещаемая на информационном стенде, должна содержать:

1) порядок работы Инспекции, включая в себя начало и окончание рабочего времени, порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

2) условия и порядок получения информации от Инспекции;

3) иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией.

7.3. На информационном стенде информация представляется на бумажных или иных носителях в письменном или печатном виде. Информационный стенд размещается в специально отведенном месте, которое устанавливается соответствующим приказом руководителя инспекции.

7.4. Размещение информации на информационном стенде Инспекции осуществляется начальниками отделов Инспекции.

8. Запрос информации о деятельности Инспекции

8.1. Пользователь информацией имеет право обращаться в Инспекцию с запросом как непосредственно, так и через своего представителя, полномочия которого оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. 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 Инспекции. Анонимные запросы не рассматриваются. В запросе, составленном в письменной форме, указывается также наименование Инспекции либо фамилия и инициалы или должность соответствующего должностного лица.

8.3. При составлении запроса используется государственный язык Российской Федерации.

8.4. Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в течение трех дней со дня его поступления в Инспекцию. Запрос, составленный в устной форме, подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления.

8.5. 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 Законом срока для ответа на запрос.

8.6. Если запрос не относится к деятельности Инспекции, то в течение семи дней со дня регистрации запроса он направляется в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией. В случае если Инспекция не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе, органе местного самоуправления, об этом также в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией.

8.7. Инспекция вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о деятельности указанных органов.

8.8. Требования к запросу в письменной форме и ответу на него применяются к запросу, поступившему в Инспекцию по сети Интернет, а также к ответу на такой запрос.

8.9. Информация о деятельности Инспекции по запросу предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации. В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес Инспекции, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

8.10. При ответе на запрос используется государственный язык Российской Федерации.

8.11. При запросе информации о деятельности Инспекции, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной в сети Интернет, в ответе на запрос Инспекция может ограничиться указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронного адреса официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

8.12. 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, Инспекция обязана предоставить запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

8.13. Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации Инспекции.

8.14. Информация о деятельности Инспекции не предоставляется в случае, если:

1) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности Инспекции;

2) в запросе пользователя информации не указан почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса либо номер контактного телефона для направления ответа на запрос;

3) запрашиваемая информация не относится к деятельности Инспекции;

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 Инспекцией, проведении анализа деятельности Инспекции или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

8.15. Инспекция вправе не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в средстве массовой информации или размещена в сети Интернет.

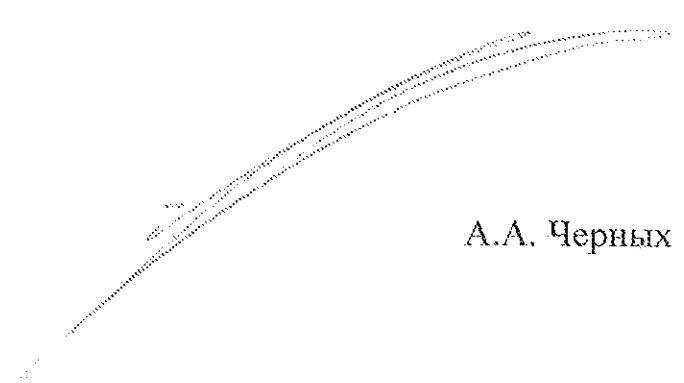
9. Ответственность за нарушение порядка доступа к информации о деятельности Инспекции

9.1. Должностные лица Инспекции, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности Инспекции, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Решения и действия (бездействие) Инспекции, ее должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности Инспекции, могут быть обжалованы в вышестоящий орган или вышестоящему должностному лицу либо в суд.

9.2. Если в результате неправомерного отказа в доступе к информации о деятельности Инспекции, либо несвоевременного ее предоставления, либо предоставления заведомо недостоверной или не соответствующей содержанию запроса информации пользователю информацией были причинены убытки, такие убытки подлежат возмещению в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Начальник отдела правового
обеспечения государственной
жилищной инспекции
Краснодарского края



А.А. Черных

Приложение № 2

Утвержден
 приказом государственной
 жилищной инспекции
 Краснодарского края
 от _____ № _____

ПЕРЕЧЕНЬ

информации о деятельности государственной жилищной инспекции
 Краснодарского края, размещаемой в информационно-телекоммуникационной
 сети «Интернет»

Категория информации	Периодичность размещения	Ответственное за подготовку информации структурное подразделение Инспекции
1	2	3
I. Общая информация об Инспекции		
1. Раздел «О государственной жилищной инспекции Краснодарского края»: определение понятия органа государственного жилищного надзора, руководитель и структура органа государственного жилищного надзора, полное и сокращенное наименование Инспекции, график работы, юридический, фактический и почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб Инспекции	поддерживается в актуальном состоянии	начальник отдела по работе с обращениями граждан и делопроизводству, начальник отдела кадрового и информационного обеспечения
2. Сведения о полномочиях Инспекции, задачах и функциях структурных подразделений Инспекции, перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо внесения изменений в соответствующий нормативный правовой акт. Поддерживается	начальник отдела правового обеспечения

		в актуальном состоянии.	
3. Сведения о руководителе Инспекции, его заместителей, руководителей структурных подразделений (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)		в течение 3 рабочих дней со дня назначения. Поддерживается в актуальном состоянии.	начальник отдела кадрового и информационного обеспечения
4. Раздел «Часто задаваемые вопросы»:	по каким вопросам Инспекция может помочь с указанием ссылки на законодательство	поддерживается в актуальном состоянии	начальник отдела правового обеспечения
	как правильно составить обращение		начальник отдела по работе с обращениями граждан и делопроизводству
	какие сроки ответа		начальники структурных подразделений
	вопрос-ответ на часто задаваемые вопросы		
5. Перечни реестров, находящихся в ведении Инспекции		поддерживается в актуальном состоянии	начальник отдела мониторинга, анализа и аудита
6. Перечень должностных лиц Инспекции, уполномоченных проводить проверки и составлять протоколы об административных правонарушениях		поддерживается в актуальном состоянии	начальник отдела правового обеспечения
7. Новостная лента, тексты рекомендаций и информация, которые содействуют выполнению обязательных требований		поддерживается в актуальном состоянии	начальники структурных подразделений
8. Деятельность		поддерживается в актуальном состоянии	начальники структурных подразделений
9. Контакты		поддерживается в актуальном состоянии	начальник отдела по работе с обращениями граждан и делопроизводству
II. Информация о нормотворческой деятельности Инспекции			
1. Административные регламенты и иные нормативные правовые акты,		в течение 5 рабочих дней со	начальники структурных

изданные Инспекцией (локальные), включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу	дня подписания	подразделений (разработчики)
2. Сведения о признании судом нормативных правовых актов, изданных Инспекцией, недействующими	в течение 5 рабочих дней со дня вступления в законную силу судебного акта	начальник отдела правового обеспечения
3. Тексты проектов законодательных и иных нормативных правовых актов, внесенных в законодательные (представительные) органы государственной власти Краснодарского края	в течение 3 рабочих дней со дня разработки и согласования проекта руководителем Инспекции	начальники структурных подразделений (разработчики)
4. Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Инспекции в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд	Поддерживается в актуальном состоянии	начальник отдела бюджетного учета и финансового обеспечения, главный бухгалтер
5. Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Инспекцией, к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами	поддерживается в актуальном состоянии	начальник отдела по работе с обращениями граждан и делопроизводству
6. Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых Инспекцией	поддерживается в актуальном состоянии	начальник отдела правового обеспечения
III. Статистическая информация о деятельности Инспекции		
1. Статистическая информация о деятельности Инспекции, в том числе сведения об использовании Инспекцией выделяемых бюджетных средств, о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы	до 1 апреля года, следующего за отчетным годом	начальник отдела бюджетного учета и финансового обеспечения, главный бухгалтер

Российской Федерации		
2. Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Инспекции	до 30 января года, следующего за отчетным годом	начальник отдела мониторинга, анализа и аудита
3. Информация о расходовании бюджетных ассигнований на информационное обеспечение деятельности Инспекции и поддержку средств массовой информации	В течение 15 рабочих дней после отчетной даты (1 июля, 31 декабря)	начальник отдела финансового и информационного обеспечения, главный бухгалтер
IV. Информация о текущей деятельности Инспекции		
1. Раздел «Результаты работы Инспекции» (как помогли конкретным людям с приложением фотографий «до» и «после»)	поддерживается в актуальном состоянии	начальники структурных подразделений
2. Информация о мероприятиях, проводимых Инспекцией, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций Инспекции	поддерживается в актуальном состоянии	начальник отдела по работе с обращениями граждан и делопроизводству
3. Информация о результатах проверок, проведенных Инспекцией	ежеквартально, до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом	начальники структурных подразделений
4. Информация о результатах проверок, проведенных в Инспекции	в течение одного месяца с момента завершения проверки	начальники структурных подразделений
5. Тексты официальных выступлений и заявлений руководителя Инспекции и заместителей руководителя	в течение 5 рабочих дней после выступления (заявления), официального визита, рабочей поездки	начальник отдела по работе с обращениями граждан и делопроизводству
6. Сведения о взаимодействии с иными органами власти, органами	поддерживается в актуальном	структурные подразделения

местного самоуправления и организациями	состоянии	(ответственные исполнители)
7. Ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей	в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок	начальник отдела мониторинга, анализа и аудита
8. Ежегодный план проведения плановых проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления	не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок	начальник отдела мониторинга, анализа и аудита
9. Доклад о результатах и основных направлениях деятельности Инспекции (ДРОНД)	до 1 июля года, следующего за отчетным годом	начальник отдела мониторинга, анализа и аудита
10. Доклад об осуществлении государственного жилищного надзора и эффективности такого надзора	до 10 апреля года, следующего за отчетным годом	начальник отдела мониторинга, анализа и аудита
11. Антикоррупционная деятельность	поддерживается в актуальном состоянии	начальник отдела кадрового и информационного обеспечения
12. Оценка регулирующего воздействия	поддерживается в актуальном состоянии	начальники структурных подразделений (разработчики)
13. Организации, осуществляющие управление многоквартирными домами	обеспечение доступа юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям	Отдел кадрового и информационного обеспечения (ответственные исполнители)
14. Лицензирование деятельности по управлению многоквартирными домами	поддерживается в актуальном состоянии	начальник отдела лицензионной деятельности
15. Судебная практика	поддерживается в актуальном состоянии	ведущие консультанты отдела правового обеспечения
16. Обобщенная информация, представленная региональным оператором и владельцами специальных счетов в соответствии с	ежеквартально до 30-го числа месяца, следующего за	начальник отдела контроля за деятельностью регионального

<p>частями 1 - 3 статьи 14 Закона Краснодарского края от 01.07.2013 № 2735-КЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории Краснодарского края»</p>	<p>отчетным кварталом</p>	<p>оператора</p>
<p>IV. Информация о кадровом обеспечении Инспекции</p>		
<p>1. Порядок поступления граждан на государственную службу</p>	<p>поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>начальник отдела кадрового и информационного обеспечения</p>
<p>2. Сведения о вакантных должностях государственной службы, имеющих в Инспекции</p>	<p>в течение 7 рабочих дней после объявления вакантной должности</p>	
<p>3. Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной службы в Инспекции</p>	<p>в течение 5 рабочих дней со дня утверждения (внесения изменений), поддерживается в актуальной редакции</p>	
<p>4. Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной службы в Инспекции</p>	<p>условия конкурса размещаются не позднее дня размещения объявления о конкурсе, результаты – в течение 7 дней после проведения конкурса</p>	
<p>5. Номера телефонов, адрес электронной почты по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Инспекции</p>	<p>в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений, поддерживается в актуальной</p>	

	редакции	
V. Информация о работе Инспекции с обращениями		
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	начальник отдела по работе с обращениями граждан и делопроизводству
2. Фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан и представителей юридических лиц, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	поддерживается в актуальном состоянии	
3. Обзоры обращений граждан и юридических лиц, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	ежеквартально, до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом	
4. Статистические данные о работе с обращениями граждан	ежеквартально, до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом	

Начальник отдела правового
обеспечения государственной
жилищной инспекции
Краснодарского края

А.А. Черных