



Правовое управление правительства
Воронежской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

« 16 » 03 2018 г.

Регистрационный номер № 111

**УПРАВЛЕНИЕ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
(Управление ЗАГС Воронежской области)**

П Р И К А З

« 12 » марта 2018 г.

№ 25

Воронеж

**Об утверждении перечня информации о деятельности управления ЗАГС
Воронежской области, размещаемой в сети «Интернет»**

В соответствии с частью 2 статьи 10 Закона Воронежской области от 02.06.2010 № 43-ОЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Воронежской области»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый перечень информации о деятельности управления ЗАГС Воронежской области, размещаемой в сети «Интернет».

2. Признать утратившим силу приказ управления ЗАГС Воронежской области от 18.10.2011 № 50 «Об утверждении перечня информации о деятельности управления ЗАГС Воронежской области, размещаемой в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя управления Пронина А.А.

Временно исполняющая обязанности
руководителя управления

 М.А. Севергина

Утвержден
приказом управления ЗАГС
Воронежской области
от 12 марта 2018 г. № 25

**ПЕРЕЧЕНЬ
ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
УПРАВЛЕНИЯ ЗАГС ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ,
РАЗМЕЩАЕМОЙ В СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»**

№ п/п	Категория информации	Периодичность размещения информации и сроки её обновления
1	2	3
1. Общая информация об управлении ЗАГС Воронежской области (далее - управление)		
1.1.	Наименование и структура управления, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб управления	Информация поддерживается в актуальном состоянии, обновляется не реже одного раза в три месяца
1.2.	Сведения о полномочиях управления, задачах и функциях структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	Информация размещается в течение пяти рабочих дней со дня принятия (издания) соответствующего акта или внесения в него изменения
1.3.	Перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций	Информация поддерживается в актуальном состоянии, обновляется не реже одного раза в три месяца

1	2	3
1.4.	Сведения о руководителях управления, его структурных подразделений, руководителей подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	Информация размещается в течение трех рабочих дней со дня назначения на должность
1.5.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении управления, подведомственных организаций	Информация поддерживается в актуальном состоянии, обновляется не реже одного раза в три месяца
2. Информация о нормотворческой деятельности управления		
2.1.	Нормативные правовые акты, изданные управлением, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими	Тексты нормативных правовых актов и сведения о них размещаются в течение пяти рабочих дней со дня их государственной регистрации в регистре нормативных правовых актов или в течение пяти рабочих дней со дня их принятия (издания), если их регистрация в регистре нормативных правовых актов не требуется, поступления судебного решения в управление
2.2.	Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	Информация размещается в срок, установленный действующим законодательством
2.3.	Административные регламенты, стандарты предоставления государственных услуг	Информация поддерживается в актуальном состоянии, обновляется не реже одного раза в три месяца
2.4.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых управлением к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами	Информация поддерживается в актуальном состоянии, обновляется не реже одного раза в три месяца

1	2	3
2.5.	Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых управлением	Информация поддерживается в актуальном состоянии, обновляется не реже одного раза в три месяца
3. Информация об участии управления в мероприятиях, целевых и иных программах		
3.1.	Информация об участии управления в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации.	Информация размещается в течение трех рабочих дней со дня окончания официальных визитов и рабочих поездок руководителей и официальных делегаций
3.2.	Информация о мероприятиях, проводимых управлением, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций управления	Информация размещается в течение трех рабочих дней со дня окончания официальных визитов и рабочих поездок руководителей и официальных делегаций
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 управлением до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Воронежской области	Информация поддерживается в актуальном состоянии
5.	Информация о результатах проверок, проведенных управлением, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в управлении, подведомственных организациях	Информация размещается в течение двадцати рабочих дней со дня поступления акта проверки
6.	Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей управления	Тексты официальных выступлений и заявлений размещаются в течение трех рабочих дней со дня официального выступления и (или) заявления

1	2	3
7. Статистическая информация о деятельности управления		
7.1.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития сферы государственной регистрации актов гражданского состояния	Статистические данные и показатели размещаются в течение пяти рабочих дней со дня предоставления управлением отчетности
7.2.	Сведения об использовании управлением, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	Сведения об использовании выделяемых бюджетных средств размещаются ежеквартально, не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом
8. Информация о кадровом обеспечении управления		
8.1.	Порядок поступления граждан на государственную службу	Информация размещается в течение пяти рабочих дней со дня утверждения (изменения) порядка поступления граждан на государственную службу
8.2.	Сведения о вакантных должностях государственной службы, имеющих в управлении	Информация размещается в течение семи рабочих дней со дня объявления должности вакантной
8.3.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной службы	Информация размещается в течение семи рабочих дней со дня утверждения квалификационных требований
8.4.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в управлении	Информация поддерживается в актуальном состоянии, обновляется не реже одного раза в три месяца
8.5.	Информация о работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов	Информация о порядке деятельности комиссии размещается в течение пяти рабочих дней со дня утверждения порядка; о результатах деятельности комиссии – не реже одного раза в полгода

1	2	3
8.6.	Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в управлении	Информация поддерживается в актуальном состоянии
8.7.	Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	Информация размещается в соответствии с порядком и в сроки, установленные действующим законодательством
9. Информация о работе управления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления		
9.1	Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность	Информация поддерживается в актуальном состоянии, размещается в течение пяти рабочих дней со дня утверждения (изменения) порядка
9.2.	Фамилия, имя и отчество руководителя структурного подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте 9.1 настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	Информация поддерживается в актуальном состоянии
9.3	Обзоры обращений лиц, указанных в подпункте 9.1 настоящего пункта, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	Информация размещается ежеквартально, не позднее 20-го числа месяца, следующего за кварталом
10.	Иная информация о деятельности управления	Информация поддерживается в актуальном состоянии