



**Департамент внутреннего контроля и надзора
Ненецкого автономного округа**

ПРИКАЗ

от 08 мая 2020 г. № 8
г. Нарьян-Мар

**Об обеспечении доступа
к информации о деятельности
Департамента внутреннего контроля и надзора
Ненецкого автономного округа**

В целях реализации права неограниченного круга лиц на получение информации о деятельности Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа, в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 16.06.2014 № 208-п «Об обеспечении доступа к информации о деятельности исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа», подпунктом 16 пункта 25 Положения о Департаменте внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа, утвержденного постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 12.03.2020 № 45-п «О реорганизации исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить:

1) официальным сайтом Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа (далее - официальный сайт) сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с доменным именем <http://dvkn.adm-nao.ru/>;

2) официальным адресом электронной почты Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа (далее также – Департамент) адрес dvkn@adm-nao.ru.

2. Утвердить Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа согласно Приложению 1.

3. Утвердить Перечень информации о деятельности Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа, подлежащей обязательному размещению на официальном сайте, согласно Приложению 2.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
руководителя Департамента
внутреннего контроля и надзора
Ненецкого автономного округа



Н.С. Грязных

Приложение 1 к приказу
Департамента внутреннего
контроля и надзора Ненецкого
автономного округа от 08.05.2020
№ 8 «Об обеспечении доступа
к информации о деятельности
Департамента внутреннего
контроля и надзора Ненецкого
автономного округа»

**Порядок
обеспечения доступа к информации о деятельности
Департамента внутреннего контроля и надзора
Ненецкого автономного округа**

I. Общие положения

1. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа (далее – Порядок) разработан в целях реализации положений Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», постановления Администрации Ненецкого автономного округа от 16.06.2014 № 208-п «Об обеспечении доступа к информации о деятельности исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа» и регулирует вопросы предоставления информации о деятельности Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа (далее - Департамент).

2. Действие настоящего Порядка распространяется на отношения, связанные с обеспечением доступа граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления (далее - пользователь информацией) к информации о деятельности Департамента.

3. Действие настоящего Порядка не распространяется на:

1) порядок рассмотрения Департаментом обращений граждан;
2) отношения, связанные с обеспечением доступа к персональным данным, обработка которых осуществляется Департаментом в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3) порядок предоставления Департаментом в иные государственные органы, органы местного самоуправления информации о своей деятельности в связи с осуществлением своих полномочий;

4) порядок предоставления информации о деятельности Департамента по запросам средств массовой информации (далее – СМИ), если такие отношения урегулированы законодательством Российской Федерации о СМИ;

5) порядок рассмотрения Департаментом жалоб на действия и (или) решения Департамента, должностных лиц Департамента, совершаемые и принимаемые при предоставлении государственных услуг, осуществлении государственного контроля (надзора), осуществлении производства по делам об административных правонарушениях.

4. В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» пользователь информацией о деятельности Департамента имеет право:

- 1) получать достоверную информацию о деятельности Департамента;
- 2) отказаться от получения информации о деятельности Департамента;
- 3) не обосновывать необходимость получения запрашиваемой информации о деятельности Департамента, доступ к которой не ограничен;
- 4) обжаловать в установленном порядке акты и (или) действия (бездействие) Департамента, нарушающие право на доступ к информации о деятельности Департамента и установленный порядок его реализации;
- 5) требовать в установленном законом порядке возмещения вреда, причиненного нарушением его права на доступ к информации о деятельности Департамента.

5. Доступ к информации о деятельности Департамента ограничивается в случаях, установленных статьей 5 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления». Перечень сведений, относящихся к информации ограниченного доступа, а также порядок отнесения указанных сведений к информации ограниченного доступа устанавливается статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

II. Организация доступа к информации о деятельности Департамента

6. Доступ к информации о деятельности Департамента обеспечивается структурными подразделениями Департамента, а также уполномоченными должностными лицами Департамента.

7. Основными требованиями при обеспечении доступа к информации о деятельности Департамента являются:

- 1) достоверность предоставляемой информации;
- 2) соблюдение сроков и порядка предоставления информации;
- 3) изъятие из предоставляемой информации сведений, относящихся к информации ограниченного доступа;
- 4) создание Департамента в пределах своих полномочий организационно-технических и других условий, необходимых для реализации права пользователей информацией на доступ к информации, создание информационных систем для обслуживания пользователей информацией;

5) учет расходов, связанных с обеспечением доступа к информации о деятельности, при планировании бюджетного финансирования.

8. Должностные лица, ответственные за организацию работы по обеспечению доступа пользователей информацией к информации о деятельности Департамента (далее – должностные лица), назначаются распоряжением Департамента.

II. Способы доступа к информации о деятельности Департамента

9. Департамент обеспечивает доступ к информации о своей деятельности следующими способами:

1) обнародование (опубликование) информации в СМИ о деятельности Департамента;

2) размещение информации о деятельности Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);

3) предоставление информации о деятельности Департамента по телефонам, определенным для получения справочной информации Департамента (далее – телефоны справочной службы), либо по телефонам должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации;

4) размещение Департаментом информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых структурными подразделениями Департамента, и в иных отведенных для этих целей местах;

5) предоставление информации о деятельности Департамента по запросам, поступающим в письменной форме, форме электронных сообщений или устной форме во время приема должностными лицами, уполномоченными на предоставление информации о деятельности Департамента;

6) другими способами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

10. Информация о деятельности Департамента может предоставляться в устной, письменной форме, а также в виде электронного документа.

11. Информация о деятельности Департамента в устной форме предоставляется пользователям информацией по телефонам справочной службы, телефонам должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации, а также при проведении мероприятий с участием пользователей информацией.

III. Обнародование (опубликование) информации в СМИ о деятельности Департамента

12. Обнародованию (опубликованию) подлежат нормативные правовые акты Департамента, затрагивающие права и свободы человека и гражданина (далее – нормативные правовые акты). Нормативные правовые акты Департамента подлежат обнародованию (опубликованию) на официальном

интернет-портале правовой информации (<http://pravo.gov.ru/>). Датой официального опубликования (обнародования) нормативного правового акта является дата его размещения на данном интернет-портале.

13. Информация о деятельности Департамента доводится до сведения СМИ и населения путем размещения на официальном сайте пресс-релизов, анонсов предстоящих мероприятий, итогов проведенных мероприятий, информации об официальных визитах и рабочих поездках руководителей и официальных делегаций Департамента, текстов официальных выступлений и заявлений руководителя и заместителей руководителя Департамента, еженедельных отчетов о выполненных мероприятиях.

IV. Размещение информации о деятельности Департамента в сети «Интернет»

14. Общедоступная информация о деятельности Департамента предоставляется неограниченному кругу лиц посредством ее размещения в сети «Интернет» в форме открытых данных. Если для отдельных видов информации законодательством Российской Федерации предусматриваются требования к опубликованию такой информации, то ее опубликование осуществляется с учетом указанных требований.

15. Департамент размещает на официальном сайте информацию о своей деятельности в соответствии с Перечнем информации о деятельности Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа, размещаемой на официальном сайте (далее – Перечень информации, размещаемой на официальном сайте).

16. Информация о деятельности Департамента размещается на официальном сайте в упорядоченном виде, группируется по различным признакам (в зависимости от сферы деятельности структурного подразделения Департамента, вида исполняемого полномочия, удобства доступа к информации пользователей информацией и другим признакам).

17. Информация о деятельности Департамента, размещаемая с помощью информационно-коммуникационных технологий, должна содержать:

- 1) порядок работы, включая начало и окончание рабочего времени;
- 2) почтовый адрес Департамента для направления письменных запросов информации и адрес официального сайта;
- 3) сроки рассмотрения запросов информации о деятельности Департамент;
- 4) перечень оснований, при которых информация о деятельности Департамента не предоставляется;
- 5) условия, при которых за предоставление информации о деятельности Департамента может взиматься плата.

V. Предоставление информации о деятельности Департамента по телефонам справочной службы либо по телефонам должностных лиц,

уполномоченных на предоставление такой информации

18. Пользователям информацией по телефонам справочной службы либо по телефонам должностных лиц, уполномоченных на предоставление информации о деятельности Департамента, сообщается следующая информация:

- 1) адрес официального сайта Департамента в сети «Интернет»;
- 2) почтовый адрес Департамента для направления письменных запросов информации, адрес электронной почты, номера телефонов структурных подразделений Департамента;
- 3) порядок записи пользователей информацией на прием должностными лицами Департамента, режим приема пользователей информацией должностными лицами Департамента;
- 4) информация справочного характера о Департаменте (в том числе адрес места нахождения, номера телефонов для справок, фамилия, имя и отчество руководителя Департамента, его заместителей, руководителей структурных подразделений Департамента, их заместителей);
- 5) информация о нормативных правовых актах, которыми регулируется деятельность Департамента.

19. Предоставление информации по иным вопросам, связанным с деятельностью Департамента, осуществляется должностными лицами, уполномоченными на предоставление информации о деятельности Департамента только на основании соответствующего запроса, поступившего в письменном или электронном виде.

VI. Размещение информации

о деятельности Департамента в помещениях,
занимаемых структурными подразделениями Департамента,
и в иных отведенных для этих целей местах

20. Для ознакомления пользователей информацией с текущей информацией о деятельности Департамента в помещениях структурных подразделений Департамента, а также в иных отведенных для этих целей местах размещаются информационные стенды (информационные таблички).

21. На информационных стендах (информационных табличках) размещается следующая информация:

- 1) порядок работы структурных подразделений Департамента, включая 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 в структурных подразделениях Департамента.

22. Структурные подразделения Департамента вправе размещать иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией.

VII. Предоставление информации
о деятельности Департамента по запросам,
поступающим в письменной форме,
форме электронных сообщений или устной форме

23. Пользователь информацией имеет право обращаться в Департамент с запросом как непосредственно, так и через представителя, полномочия которого оформлены в установленном законодательством порядке.

24. Запрос о предоставлении информации о деятельности Департамента, поступающий в письменной форме, составляется от руки (чернилами или пастой) или машинописным текстом и скрепляется подписью заявителя (его представителя).

25. В запросе указываются почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса, фамилия, имя и отчество гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию о деятельности Департамента.

26. Анонимные запросы не рассматриваются.

27. В запросе, составленном в письменной форме, указывается также наименование структурного подразделения Департамента, в который направляется запрос, либо фамилия и инициалы или должность соответствующего должностного лица Департамента.

28. При составлении запроса и при ответе на него используется государственный язык Российской Федерации.

29. Запрос, составленный в письменной форме, регистрируется в системе электронного документооборота в течение трех дней со дня его поступления в Департамент.

30. Запрос рассматривается уполномоченным должностным лицом Департамента в тридцатидневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. В случае если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, то в течение семи дней со дня регистрации запроса пользователь информацией уведомляется уполномоченным должностным лицом Департамента о продлении срока предоставления ответа на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать пятнадцать дней сверх установленного для ответа на запрос тридцатидневого срока. Уведомление об отсрочке ответа на запрос регистрируется в системе электронного документооборота.

31. Если запрос не относится к деятельности Департамента, то в течение семи дней со дня регистрации данный запрос направляется уполномоченным должностным лицом в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации запроса уполномоченное

должностное лицо в этот же срок сообщает пользователю информацией, направившему запрос.

32. В случае если Департамент не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе, органе местного самоуправления, уполномоченное должностное лицо сообщает об этом пользователю информацией, направившему запрос, в течение семи дней со дня регистрации запроса. Подготовленный ответ о переадресации запроса или об отсутствии запрашиваемой информации регистрируется в системе электронного документооборота.

33. Уполномоченные должностные лица Департамента вправе уточнять у пользователя информацией содержание запроса в целях предоставления необходимой информации.

34. Запросы о предоставлении информации о деятельности Департамента в электронном виде направляются через виртуальную приемную на официальном сайте либо по электронной почте на электронный адрес Департамента dvkn@adm-nao.ru.

35. Запросы о предоставлении информации, поступившие в форме электронных сообщений, рассматриваются в том же порядке, что и запросы, составленные в письменной форме.

36. Информация о деятельности Департамента 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 Департамента, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

37. При запросе информации о деятельности Департамента, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной на официальном сайте, в ответе на запрос уполномоченное должностное лицо Департамента может ограничиться указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) адреса официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

38. 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, уполномоченное должностное лицо Департамента предоставляет запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

39. Ответ на запрос регистрируется в системе электронного документооборота.

40. Если объем запрашиваемой и полученной по запросу информации превышает определенный постановлением Правительства Российской

Федерации 24.10.2011 № 860 «Об утверждении Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» объем информации, предоставляемой на бесплатной основе, за предоставление информации в установленном порядке взимается плата.

**VIII. Права и обязанности должностных лиц,
ответственных за организацию работы
по обеспечению доступа к информации
о деятельности Департамента**

41. Ответственное должностное лицо, организующее в Департаменте работу по размещению общедоступной информации в сети «Интернет» в форме открытых данных, назначается распоряжением Департамента.

42. Права, обязанности и ответственность должностных лиц закрепляются в их должностных регламентах.

43. Должностные лица Департамента в соответствии со статьей 20 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» имеют право не предоставлять информацию о деятельности Департамента в случае, если:

1) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию;

2) в запросе не указаны почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;

3) запрашиваемая информация не относится к деятельности Департамента;

5) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

6) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

7) в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых Департаментом, проведении анализа деятельности Департамента или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией;

8) должностные лица Департамента вправе не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в средстве массовой информации или размещена в сети «Интернет».

44. Должностные лица Департамента за нарушение прав пользователей информацией на доступ к информации о деятельности Департамента несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

45. Решения и действия (бездействие) должностных лиц Департамента, нарушающие право пользователя информацией на доступ к информации о деятельности Департамента, могут быть обжалованы вышестоящему должностному лицу Департамента либо в суд.

Приложение 2 к приказу Департамента
внутреннего контроля и надзора
Ненецкого автономного округа от
08.05.2020 № 8 «Об обеспечении
доступа к информации о деятельности
Департамента внутреннего контроля и
надзора Ненецкого автономного
округа»

**Перечень
информации о деятельности
Департамента внутреннего контроля и надзора
Ненецкого автономного округа,
подлежащей обязательному размещению
на официальном сайте**

№ п/п	Наименование (содержание) информации	Периодичность обновления / сроки размещения информации
1	2	4
1	Общая информация о Департаменте, в том числе полное и сокращенное наименования, почтовый адрес, адреса электронной почты, в том числе адрес электронной почты для направления запросов о получении информации, номера телефонов (факсов) для получения справочной информации	По мере изменения информации / 1 рабочий день со дня изменения информации
2	Структура и полномочия Департамента, задачи и функции его структурных подразделений, информация о руководителях и сотрудниках, в том числе:	

2.1	Описание и (или) схематическое изображение структуры Департамента	По мере изменения информации / 5 рабочих дней со дня внесения изменений в структуру Департамента
2.2	Описание полномочий Департамента	По мере изменения информации / 5 рабочих дней со дня внесения изменений в полномочия Департамента
2.3	Нормативные правовые акты, определяющие полномочия Департамента	По мере изменения информации / 5 рабочих дней со дня изменений перечня нормативных правовых актов
2.4	Описание задач и функций структурных подразделений Департамента	По мере изменения информации / 5 рабочих дней со дня изменения информации
2.5	Нормативные правовые акты, определяющие задачи и функции структурных подразделений Департамента	По мере изменения информации / 5 рабочих дней со дня изменений перечня нормативных правовых актов
2.6	Почтовые адреса (местонахождение), адреса электронной почты, номера телефонов (факсов) структурных подразделений Департамента	По мере изменения информации / 1 рабочий день со дня изменения информации
2.7	Фамилия, имя, отчество руководителя и заместителей руководителя Департамента, руководителей структурных подразделений и иных сотрудников Департамента (иные персональные данные, включая фотографии и биографические сведения, размещаются при согласии указанных лиц)	По мере изменения информации / 1 рабочий день со дня изменения информации
2.8	Служебные номера телефонов (факсов), адреса электронной почты и местонахождение руководителя и заместителей руководителя Департамента, структурных подразделений Департамента	По мере изменения информации / 1 рабочий день со дня изменения информации

2.9	Описание полномочий руководителя и заместителей руководителя Департамента	По мере изменения информации / 5 рабочих дней со дня изменения информации
3	Информация о подведомственных учреждениях и организациях, в том числе:	
3.1	Схематичное изображение и (или) перечень	По мере изменения информации / 5 рабочих дней со дня изменения информации
3.2	Полные и сокращенные наименования	По мере изменения информации / 5 рабочих дней со дня изменения информации
3.3	Почтовые адреса (описание местонахождения), адреса электронной почты и сайтов, номера телефонов (факсов) справочных служб	По мере изменения информации / 5 рабочих дней со дня изменения информации
3.4	Фамилии, имена, отчества руководителей подведомственных учреждений и организаций (иные персональные данные, включая фотографии и биографические сведения, размещаются при согласии указанных лиц)	По мере изменения информации / 1 рабочий день со дня изменения информации
3.5	Описание полномочий, задач и функций	По мере изменения информации / 5 рабочих дней со дня изменения информации
3.6	Правовые акты, определяющие полномочия, задачи и функции	По мере изменения информации / 5 рабочих дней со дня изменения информации
4	Нормотворческая деятельность, в том числе:	
4.1	Нормативные правовые акты (далее – также НПА), изданные Департаментом, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом	По мере изменения информации / 5 рабочих дней со дня издания НПА, внесения изменений в НПА, признании

	недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации	НПА утратившими силу, вступления в силу судебного решения о признании НПА недействующими, государственной регистрации НПА
4.2	Административные регламенты предоставления государственных услуг, пояснительные записки к ним, а также заключения	По мере изменения информации / 5 рабочих дней со дня изменения информации
4.3	Административные регламенты осуществления государственного контроля (надзора), пояснительные записки к ним, а также заключения	По мере изменения информации / 5 рабочих дней со дня изменения информации
4.4	Проекты нормативных правовых актов Департамента, пояснительных записок к ним, финансово-экономических обоснований к ним (при наличии)	По мере изменения информации / одновременно с размещением проекта НПА на портале regulation.adm-nao.ru
4.5	Проекты административных регламентов для всеобщего ознакомления и независимой экспертизы с указанием срока, отведенного для проведения независимой экспертизы, адреса электронной почты для приема заключений независимой экспертизы, пояснительные записки к ним	По мере изменения информации / одновременно с размещением проекта административного регламента на портале regulation.adm-nao.ru
5	Порядок административного и судебного обжалования, в том числе:	
5.1	Порядок административного и судебного обжалования нормативных правовых актов Департамента	По мере изменения информации / 5 рабочих дней со дня изменения информации
5.2	Порядок административного и судебного обжалования решений, принятых Департаментом	По мере изменения информации / 5 рабочих дней со дня изменения информации
6	Информация о мероприятиях, проводимых Департаментом, в том числе:	

6.1	Информация об участии Департамента в международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации	По мере изменения информации / 5 рабочих дней со дня изменения информации
6.2	Информация о мероприятиях, проводимых Департаментом, в том числе анонсы и итоги мероприятий	По мере появления информации / анонсы – не позднее, чем за 5 рабочих дней со дня начала проведения мероприятия; итоги – не позднее 5 рабочих дней после дня окончания проведения мероприятия
6.3	Информация об официальных визитах и рабочих поездках руководителей и официальных делегаций Департамента	По мере появления информации / не позднее 5 рабочих дней после дня окончания соответствующих официальных визитов и рабочих поездок
6.4	Тексты официальных выступлений и заявлений руководителя и заместителей руководителя Департамента	По мере появления информации / 1 рабочий день со дня подготовки соответствующих текстов выступлений и заявлений
6.5	Еженедельные отчеты о выполненных мероприятиях	Еженедельно / последний рабочий день недели
7	Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, их последствиях, о приемах и способах защиты населения от них, сведения о радиационной, химической, медико-биологической, взрывной, пожарной и экологической безопасности на соответствующих территориях, а также иная информация, подлежащая доведению Департаментом до сведения граждан и	По мере появления информации / в день появления информации

	организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации	
8	Статистическая информация о деятельности Департамента, в том числе:	
8.1	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Департамента	По мере изменения информации / 5 рабочих дней со дня изменения информации
8.2	Сведения об использовании Департаментом выделяемых бюджетных средств	По мере изменения информации / 5 рабочих дней со дня изменения информации
8.3	Сведения об использовании подведомственными Департаменту учреждениями и организациями выделяемых бюджетных средств	По мере изменения информации / 5 рабочих дней со дня изменения информации
8.4	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	Ежеквартально / 5 рабочих дней со дня окончания отчетного квартала
8.5	Сведения о реализации Департаментом приоритетных национальных проектов	Ежеквартально / 5 рабочих дней со дня окончания отчетного квартала
9	Информация о кадровом обеспечении Департамента, в том числе:	
9.1	Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу	По мере изменения информации / 5 рабочих дней со дня изменения информации
9.2	Нормативные правовые акты, регламентирующие порядок поступления на государственную гражданскую службу	По мере изменения информации / 5 рабочих дней со дня изменения НПА

9.3	Сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы, имеющих в Департаменте	По мере изменения информации / 5 рабочих дней со дня изменения информации
9.4	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и (или) формирование кадрового резерва	По мере изменения информации / 5 рабочих дней со дня изменения информации
9.5	Условия конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и (или) формирование кадрового резерва	По мере проведения конкурсов / 1 рабочий день со дня объявления (изменения условий) соответствующего конкурса
9.6	Результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и (или) формирование кадрового резерва	По мере проведения конкурсов / 1 рабочий день со дня подведения итогов соответствующего конкурса
9.7	Порядок обжалования результатов конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и (или) формирование кадрового резерва	По мере изменения информации / 5 рабочих дней со дня изменения информации
9.8	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Департаменте	По мере изменения информации / 1 рабочий день со дня изменения информации
10	Информация о работе с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:	
10.1	Порядок и время (графики) приема руководителем и заместителями руководителя Департамента, руководителями структурных подразделений Департамента граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных	По мере изменения информации / 1 рабочий день со дня изменения информации

	объединений, государственных органов, органов местного самоуправления	
10.2	Порядок и время (графики) приема сотрудниками структурных подразделений Департамента граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления	По мере изменения информации / 1 рабочий день со дня изменения информации
10.3	Порядок рассмотрения обращений, в том числе с запросом о предоставлении информации	По мере изменения информации / 5 рабочих дней со дня изменения информации
10.4	Нормативные правовые акты, регулирующие работу Департамента с обращениями граждан	По мере изменения информации / 5 рабочих дней со дня изменения НПА
10.5	Фамилия, имя, отчество руководителя структурного подразделения или иного должностного лица Департамента, к полномочиям которого отнесены организация приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, и обеспечение рассмотрения их обращений	По мере изменения информации / 5 рабочих дней со дня изменения информации
10.6	Номер телефона и адрес электронной почты, по которому можно получить справочную информацию по вопросам работы Департамента с обращениями	По мере изменения информации / 1 рабочий день со дня изменения информации
10.7	Обзоры обращений и обобщенная информация о результатах рассмотрения обращений в Департаменте и принятых мерах	Ежегодно / до 31 января года, следующего за отчетным
11	Сведения о работе в сфере противодействия коррупции ¹ , в том числе:	

¹ Сведения размещаются в соответствии с Требованиями к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, официальных сайтов федеральных государственных органов, Центрального банка Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, государственных корпораций (компаний), иных организаций, созданных на основании федеральных законов, утвержденными приказом Минтруда России от 07.03.2013 № 530н.

11.1	Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции	По мере изменения информации / 5 рабочих дней со дня изменения НПА
11.2	Антикоррупционная экспертиза (наименования проектов нормативных правовых актов Департамента, с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы, адреса электронной почты, предназначенные для направления заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы)	По мере изменения информации / одновременно с размещением проекта НПА на портале regulation.adm-nao.ru
11.3	Методические материалы	По мере появления информации / 5 рабочих дней со дня появления информации
11.4	Формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения	По мере появления (изменения) информации / 5 рабочих дней со дня появления (изменения) информации
11.5	Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	По мере появления (изменения) информации / 5 рабочих дней со дня появления (изменения) информации
11.6	Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (аттестационная комиссия)	По мере появления (изменения) информации / 5 рабочих дней со дня появления (изменения) информации
11.7	Обратная связь для сообщений о фактах коррупции	По мере изменения информации / 5 рабочих дней со дня изменения информации
12	Информация об участии Департамента в государственных и иных программах, в том числе:	
12.1	Государственные и иные программы, ответственным исполнителем (заказчиком, исполнителем) которых является Департамент	По мере изменения информации / 5 рабочих дней со дня изменения информации

12.2	Годовые отчеты о выполнении государственных и иных программ, ответственным исполнителем (заказчиком, исполнителем) которых является Департамент	Ежегодно / до 31 января года, следующего за отчетным
13	Информация об осуществлении государственного контроля (надзора), лицензионного контроля, в том числе:	
13.1	Утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок	Ежегодно / до 31 декабря
13.2	Ежегодные доклады об осуществлении государственного контроля (надзора), лицензионного контроля	Ежегодно / до 1 марта года, следующего за отчетным
13.3	Нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие осуществление государственного контроля (надзора), лицензионного контроля, в том числе административные регламенты осуществления государственного контроля (надзора), лицензионного контроля	По мере изменения информации / 5 рабочих дней со дня изменения НПА (перечня НПА)
13.4	Сведения о структурных подразделениях и должностных лицах Департамента, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), лицензионного контроля, в том числе перечни должностных лиц, имеющих право составлять протоколы об административных правонарушениях и рассматривать дела об административных правонарушениях	По мере изменения информации / 5 рабочих дней со дня изменения информации
13.5	Сведения о результатах проведенных проверок и выявленных при этом нарушениях, в том числе о возбужденных и рассмотренных делах об административных правонарушениях	Ежемесячно / Последний рабочий день отчетного месяца
13.6	Сведения о порядке аккредитации граждан (организаций), привлекаемых в качестве экспертов (экспертных организаций) к проведению мероприятий по контролю при осуществлении проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей	По мере изменения информации / 5 рабочих дней со дня изменения информации

13.7	Реестр выданных свидетельств об аккредитации (при наличии)	По мере изменения информации / 5 рабочих дней со дня изменения информации
13.8	Информация об отнесении объектов государственного контроля (надзора), лицензионного контроля к категориям чрезвычайно высокого, высокого, значительного риска или 1, 2, 3 классам опасности	По мере изменения информации / 5 рабочих дней со дня изменения информации
14	Информация в сфере профилактики нарушений обязательных требований, в том числе:	
14.1	Акт об организации профилактической работы	По мере появления (изменения) информации / 5 рабочих дней со дня издания (изменения) акта
14.2	Программа профилактики нарушений	Ежегодно / до 31 декабря
14.3	Перечни нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом вида государственного контроля (надзора), а также тексты соответствующих нормативных правовых актов	Ежеквартально / 5 рабочих дней со дня окончания отчетного квартала
14.4	Обобщение практики осуществления государственного контроля (надзора), обзор практики осуществления государственного контроля (надзора)	Ежеквартально / 5 рабочих дней со дня окончания отчетного квартала
14.5	Информация о реализации мероприятий по профилактике нарушений, программы профилактики нарушений	Ежеквартально / 5 рабочих дней со дня окончания отчетного квартала
14.6	Руководства по соблюдению обязательных требований	В соответствии с периодичностью и сроками, определенными актом об организации профилактической работы
14.7	Материалы с ответами на вопросы юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющие общий характер	В соответствии с периодичностью и сроками, определенными актом об организации профилактической работы

14.8	Сообщения о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, комментарии к ним, сообщения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, сроках и порядке вступления их в действие	В соответствии с периодичностью и сроками, определенными актом об организации профилактической работы
14.9	Рекомендации по проведению юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями необходимых организационных, технических мероприятий или иных мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований	В соответствии с периодичностью и сроками, определенными актом об организации профилактической работы
14.10	Доклад о правоприменительной практике	Ежегодно / до 31 января года, следующего за отчетным
14.11	Иная информация в рамках профилактики нарушений обязательных требований	В соответствии с периодичностью и сроками, определенными актом об организации профилактической работы или программами профилактики
15	Информация о предоставлении государственных услуг, в том числе:	
15.1	Перечень государственных услуг, предоставляемых Департаментом	По мере изменения информации / 5 рабочих дней со дня изменения информации
15.2	Справочная информация о порядке предоставления государственных услуг	По мере изменения информации / 5 рабочих дней со дня изменения информации
15.3	Нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление государственных услуг	По мере изменения информации / 5 рабочих дней со дня изменения НПА (перечня НПА)
15.4	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых к рассмотрению в соответствии с законодательством Российской Федерации	По мере изменения информации / 5 рабочих дней со дня изменения информации

15.5	Сведения о государственных услугах, предоставляемых подведомственными Департаменту учреждениями и организациями, включая информацию, указанную в пунктах 15.1 – 15.4 настоящего Перечня	По мере изменения информации / 5 рабочих дней со дня изменения информации, со дня изменения НПА (перечня НПА)
15.6	Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг	По мере изменения информации / 5 рабочих дней со дня изменения информации
16	Бюджет для граждан, в том числе:	
16.1	Ежеквартальный отчет о размере и структуре доходов бюджета Департамента	Ежеквартально / 5 рабочих дней со дня окончания отчетного квартала
16.2	Ежеквартальный отчет об исполнении бюджета Департамента по расходам в форме ведомственной структуры расходов окружного бюджета	Ежеквартально / 5 рабочих дней со дня окончания отчетного квартала
16.3	Государственные задания учреждений (организаций), подведомственных Департаменту	По мере появления (изменения) информации / 5 рабочих дней со дня утверждения (изменения) государственного задания
16.4	Отчеты о выполнении государственных заданий учреждений (организаций), подведомственных Департаменту	По мере появления (изменения) информации / 5 рабочих дней со дня утверждения отчета
16.5	Ежегодные отчеты о результатах деятельности учреждений (организаций), подведомственных Департаменту, и об использовании закрепленного за ними имущества	Ежегодно / до 31 января года, следующего за отчетным
16.6	Ежегодные акты оценки эффективности использования бюджетных средств бюджетополучателями, подведомственными Департаменту	Ежегодно / до 31 января года, следующего за отчетным
16.7	Сведения, рекомендуемые к размещению в соответствии с приказом Минфина России от 22.09.2015 № 145н «Об утверждении Методических рекомендаций по представлению бюджетов субъектов	Ежегодно / до 31 января года, следующего за отчетным

	Российской Федерации и местных бюджетов и отчетов об их исполнении в доступной для граждан форме»	
17	Информация о координационных (совещательных, экспертных) органах (комиссии, группы, советы, коллегии), созданных при Департаменте (далее – Координационный орган), в том числе:	
17.1	Перечень Координационных органов	По мере появления (изменения) информации / 5 рабочих дней со дня появления (изменения) информации
17.2	Состав Координационного органа	По мере появления (изменения) информации / 5 рабочих дней со дня появления (изменения) информации
17.3	Протоколы заседаний (решения) (описание решений, принятых на заседаниях)	По мере появления информации / 5 рабочих дней со дня подписания протокола (принятия решения)
17.4	Тексты нормативных правовых актов, утверждающих компетенцию	По мере изменения информации / 5 рабочих дней со дня изменения НПА (перечня НПА)
17.5	Анонсы заседаний	По мере появления информации / 5 рабочих дней до даты заседания
17.6	Отчеты о работе	Дважды в год / до 31 июля отчетного года; до 31 января года, следующего за отчетным
18	Открытые данные, в том числе:	
18.1	Публичная отчетность о ходе достижения показателей, содержащихся в указах Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 596 - 606	В соответствии со сроками подготовки отчетности / 5 рабочих дней со дня оформления отчетов

18.2	Информация о реализации мероприятий, направленных на достижение показателей в соответствии с перечнем поручений и типовыми формами публичной отчетности	Ежеквартально / 5 рабочих дней со дня окончания отчетного квартала (за исключением случаев, когда законодательством установлена иная периодичность обновления, размещения информации)
18.3	Перечень общедоступной информации о деятельности Департамента, созданной Департаментом или поступившей в Департамент при осуществлении полномочий по предметам ведения Российской Федерации и полномочий Российской Федерации по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 1187-р	Ежеквартально / 5 рабочих дней со дня окончания отчетного квартала (за исключением случаев, когда законодательством установлена иная периодичность обновления, размещения информации)
18.4	Перечень общедоступной информации о деятельности Департамента, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных с учетом Правил отнесения информации к общедоступной информации, размещаемой государственными органами и органами местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 583	Ежеквартально / 5 рабочих дней со дня окончания отчетного квартала (за исключением случаев, когда законодательством установлена иная периодичность обновления, размещения информации)
19	Информация о лицензировании предпринимательской деятельности (далее – лицензирование), в том числе:	

19.1	Информация по вопросам лицензирования, включая адреса электронной почты, по которым пользователями могут быть направлены запросы и получена запрашиваемая информация	По мере появления (изменения) информации / 5 рабочих дней со дня появления (изменения) информации
19.2	Реестр лицензий (ссылка на информационный ресурс, в котором ведется реестр лицензий)	По мере появления (изменения) информации / 5 рабочих дней со дня появления (изменения) информации
19.3	Доклад о лицензировании в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 05.05.2012 № 467	По мере появления информации / 5 рабочих дней со дня утверждения доклада
20	Иные сведения, в том числе:	
20.1	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Департамента (далее также – ИС)	По мере появления (изменения) информации / 5 рабочих дней со дня появления (изменения) информации
20.2	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении подведомственных Департаменту учреждений и организаций	По мере появления (изменения) информации / 5 рабочих дней со дня появления (изменения) информации
20.3	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных государственным органом	По мере появления (изменения) информации / 5 рабочих дней со дня появления (изменения) информации
20.4	Информация о результатах проверок, проведенных Департаментом, его структурными подразделениями, в пределах их полномочий (за исключением проверок, указанных в пункте 13.5 настоящего Перечня)	Дважды в месяц / последний рабочий день первой половины месяца, последний рабочий день месяца
20.5	Информация о результатах проверок, проведенных подведомственными Департаменту учреждениями и организациями, в пределах их полномочий	Дважды в месяц / последний рабочий день первой половины месяца, последний рабочий день месяца
20.6	Информация о результатах проверок, проведенных в Департаменте, его структурных подразделениях	По мере появления информации / 5 рабочих дней со дня получения результатов проверки

20.7	Информация о результатах проверок, проведенных в подведомственных Департаменту, учреждениях и организациях	По мере появления информации / 5 рабочих дней со дня получения результатов проверки
20.8	Иная информация, в том числе информация о деятельности структурных подразделений Департамента, необходимость размещения которой определена законодательством или решением руководителя Департамента	В соответствии с периодичностью, сроками, определенными законодательством, решением руководителя Департамента
