



ДЕПАРТАМЕНТ ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА  
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

10 февраля 2023 г.

№ 32

г. Салехард

Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов  
Ямало-Ненецкого автономного округа 20 февраля 2023 года  
Регистрационный № 61

**Об организации доступа к информации о деятельности  
департамента транспорта и дорожного хозяйства  
Ямало-Ненецкого автономного округа**

В соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 01 декабря 2022 года № 1153-П «Об организации доступа к информации о деятельности Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа»,  
**п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить:


Порядок организации доступа к информации о деятельности департамента транспорта и дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа, согласно приложению № 1;

Порядок утверждения перечня информации о деятельности департамента транспорта и дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа и государственного казенного учреждения «Дирекция дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа», размещаемой на официальном сайте департамента транспорта и дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа, согласно приложению № 2;

Перечень информации о деятельности департамента транспорта и дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа, размещаемой на официальном сайте департамента транспорта и дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа, согласно приложению № 3;

Перечень информации о деятельности подведомственного департаменту транспорта и дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа государственного казенного учреждения «Дирекция дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа», размещаемой на официальном сайте департамента транспорта и дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа, согласно приложению № 4.

Директор департамента  
транспорта и дорожного хозяйства  
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.И. Напольских

Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕН

приказом департамента транспорта и  
дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого  
автономного округа  
от «10» февраля 2023 года № 1

## ПОРЯДОК

организации доступа к информации о деятельности департамента транспорта  
и дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа

### I. Общие положения

1.1. Порядок организации доступа к информации о деятельности департамента транспорта и дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Порядок, департамент, автономный округ) регламентирует осуществление доступа граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее – пользователи информацией) к информации о деятельности департамента, а также порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности департамента.

1.2. Информация о деятельности департамента предоставляется в устной и письменной форме, в том числе в форме электронного документа.

1.3. Доступ к информации о деятельности департамента обеспечивается следующими способами:

- обнародование (опубликование) информации о деятельности департамента в средствах массовой информации;
- размещение информации о деятельности департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);
- размещение информации о деятельности департамента в зданиях (помещениях), занимаемых департаментом в специально отведенных местах, доступных для пользователей информацией, на информационных стендах и (или) технических средствах аналогичного значения;
- предоставление информации о деятельности департамента по запросам пользователям информацией;
- другими способами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

1.4. Доступ к информации о деятельности департамента ограничивается в случаях, установленных статьей 5 Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных

органов и органов местного самоуправления» (далее - Федеральный закон № 8-ФЗ).

## **II. Обнародование (опубликование) департаментом информации о своей деятельности в средствах массовой информации**

2.1. Обнародование (опубликование) департаментом информации о своей деятельности в средствах массовой информации осуществляется посредством:

- проведения интервьюирования с директором департамента, заместителями директора департамента, иными уполномоченными лицами, в том числе их участие в записи теле - и радиопрограмм;

- специализированных информационных мероприятий (пресс-конференции, брифинги, презентации, пресс-туры, конкурсы для средств массовой информации и т.д.) с участием директора департамента, заместителей директора департамента, иных уполномоченных лиц или проводимых при их поддержке;

- официальных мероприятий, организуемых департаментом (в том числе форумы, конференции, круглые столы, официальные визиты, международные встречи, переговоры, совещания, съезды и т.д.);

- предоставления информации о деятельности департамента по официальным запросам средств массовой информации.

2.2. Взаимодействие со средствами массовой информации и предоставление информации о деятельности департамента средствами массовой информации осуществляется службой по связям с общественностью и средствами массовой информации департамента (далее – Служба).

2.3. Обнародование (опубликование) департаментом информации о своей деятельности в средствах массовой информации осуществляется с соблюдением законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок распространения информации, отнесенной к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

## **III. Размещение информации о деятельности департамента в сети Интернет**

3.1. Размещение информации о деятельности департамента в сети Интернет осуществляется посредством использования:

- официального сайта департамента;

- официальных страниц департамента в информационных системах «ВКонтакте» и «Одноклассники».

3.2. Информация о деятельности департамента размещается на официальном сайте департамента в соответствии с:

- Перечнем информации о деятельности департамента, размещаемой на официальном сайте департамента транспорта и дорожного хозяйства автономного

округа, утвержденным приказом департамента транспорта и дорожного хозяйства автономного округа от 20 февраля 2023 года № 32;

- Перечнем информации о деятельности подведомственного департаменту транспорта и дорожного хозяйства автономного округа государственного казенного учреждения «Дирекция дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа», размещаемой на официальном сайте департамента, утвержденным приказом департамента транспорта и дорожного хозяйства автономного округа от 20 февраля 2023 года № 32.

3.3. Информация о деятельности департамента размещается на официальных страницах в информационных системах «ВКонтакте», «Одноклассники» и содержит:

- информацию о департаменте, в том числе почтовый адрес, адрес электронной почты, номера справочных телефонов, информацию об официальном сайте департамента,

- иную информацию о деятельности департамента с учетом требований Федерального закона № 8-ФЗ.

3.4. Размещение информации о деятельности департамента в сети Интернет осуществляется Службой.

3.5. Службой самостоятельно осуществляется подбор информации о деятельности департамента для размещения на официальных страницах департамента, а также на регулярной основе осуществляется мониторинг активности пользователей информацией на официальных страницах, отслеживание динамики числа подписчиков.

3.6. Размещение информации о деятельности департамента в форме открытых данных в сети Интернет осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

#### **IV. Размещение информации о деятельности департамента в зданиях (помещениях), занимаемых департаментом, в специально отведенных местах, доступных для пользователей информацией, на информационных стендах и (или) технических средствах аналогичного значения**

4.1. Размещение информации в занимаемых департаментом зданиях (помещениях) осуществляется с учетом следующих требований:

- информационный стенд размещается в месте, обеспечивающем пользователю информацией возможность доступа к данной информации;

- информация на информационном стенде размещается на уровне глаз человека среднестатистического роста;

- при размещении информации используются приемлемые для чтения шрифт и размер текста, а также применяется цветовая маркировка текста, позволяющая в кратчайший срок найти нужный блок информации;

- указание даты обновления информации или иной записи, позволяющей определить актуальность изложенной информации;

- размещение информации о деятельности департамента с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законодательством Российской Федерации тайне.

4.2. Отдел управленческого, документационного обеспечения и защиты информации департамента обеспечивает доступ пользователей информацией к информации о деятельности департамента посредством ее размещения в специально отведенных местах занимаемых зданий (помещений) на информационных стендах.

4.3. Информация о деятельности департамента, размещаемая в соответствии с пунктом 4.2 Порядка, содержит:

- график работы департамента, контактные данные, время приема корреспонденции;

- информацию о порядке личного приема граждан руководством департамента;

- основные полномочия в установленных сферах деятельности;

- сведения о контроле и координации за деятельностью департамента;

- иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

## **V. Предоставление информации о деятельности департамента по запросам пользователям информацией**

5.1. Пользователь информацией имеет право обращаться в департамент с запросом в устной и письменной форме как непосредственно, так и через своего представителя, полномочия которого оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Информация о деятельности департамента предоставляется:

- по телефону: (34922)7-74-45 для предоставления общих сведений, записи на прием к директору департамента;

- посредством официального сайта департамента: <https://dtidh.yanao.ru>;

- на письменные запросы, направленные по почтовому адресу: 629008, автономный округ, г. Салехард, ул. Зои Космодемьянской, дом 43, офис 401, на адрес электронной почты: [dtdh@yanao.ru](mailto:dtdh@yanao.ru).

5.3. 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 или органа местного самоуправления, запрашивающих информацию. Анонимные запросы не рассматриваются.

5.4. При составлении запроса и подготовке ответа на запрос используется государственный язык Российской Федерации.

5.5. Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в течение 3 рабочих дней со дня его поступления. Запрос, составленный в устной форме, подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления.

5.6. Запрос подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня его регистрации, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. В случае если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение 7 дней со дня регистрации запроса пользователь информацией уведомляется способом, указанным в запросе, об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать 15 дней сверх установленного настоящим пунктом срока для ответа на запрос.

5.7. Если запрос не относится к деятельности департамента, то в течение 7 дней со дня регистрации запроса он направляется в орган государственной власти автономного округа или иные государственные органы автономного округа (далее – государственный орган), к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией способом, указанным в запросе.

5.8. В случае если департамент не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе, об этом также в течение 7 дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией способом, указанным в запросе.

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

5.10. При запросе информации о деятельности департамента, опубликованной в средствах массовой информации, либо размещенной на официальных сайтах, в ответе на запрос возможно 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.

5.11. 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, департамент предоставляют запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

5.12. Информация о деятельности департамента не предоставляется в случае, если:

- содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности департамента;
- в запросе не указан 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;
- запрашиваемая информация не относится к деятельности департамента;
- запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;
- запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;
- в запросе ставится вопрос о правовой оценке правовых актов автономного округа, принятых департаментом, проведении анализа деятельности департамента или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

5.13. Информация о деятельности департамента предоставляется пользователю информацией на бесплатной основе, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5.15 Порядка.

5.14. По запросу пользователя информацией запрашиваемая информация на бумажном носителе или в виде информации, записанной на компьютерное накопительное устройство (компьютерный жесткий диск, USB-накопитель, дисковый массив и т.д.), предоставленное пользователем информацией, может быть непосредственно передана пользователю информацией.

5.15. Порядок и случаи взимания платы за предоставление пользователю информацией по его запросу информации о деятельности департамента установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 860 «Об утверждении Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».



## **VI. Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности департамента**

6.1. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности департамента осуществляется в форме мониторинга.

6.2. Службой осуществляется контроль за:

6.2.1. своевременным формированием и размещением информации о деятельности департамента в средствах массовой информации, в том числе в сети Интернет;

6.2.2. своевременным рассмотрением поступивших от пользователей информацией жалоб, связанных с несоблюдением или нарушением требований законодательства об обеспечении доступа к информации;

6.2.3. своевременным и достоверным предоставлением информации о деятельности департамента по запросам пользователей информацией путем анализа жалоб и обращений.

6.3. Отдел управленческого, документационного обеспечения и защиты информации департамента обеспечивает контроль за размещением информации о деятельности департамента в зданиях (помещениях), занимаемых департаментом, в специально отведенных местах, доступных для пользователей информацией, на информационных стендах и (или) технических средствах аналогичного значения.

## **VII. Прочие положения**

7.1. Должностные лица, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности департамента, несут ответственность, предусмотренную статьей 25 Федерального закона № 8-ФЗ.

7.2. Должностные лица имеют право не предоставлять информацию о деятельности департамента в случаях, предусмотренных в статье 20 Федерального закона № 8-ФЗ.

7.3. Решения и действия (бездействие) должностных лиц, нарушающие право пользователей информацией на доступ к информации о деятельности департамента, могут быть обжалованы ими в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Приложение № 2  
УТВЕРЖДЕН

приказом департамента транспорта и  
дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого  
автономного округа  
от «20» февраля 2023 года № 32

**ПОРЯДОК**

утверждения перечня информации о деятельности департамента транспорта и дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа и государственного казенного учреждения «Дирекция дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа», размещаемой на официальном сайте департамента транспорта и дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Настоящий Порядок определяет процедуру утверждения перечня информации о деятельности департамента транспорта и дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа и государственного казенного учреждения «Дирекция дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа», размещаемой на официальном сайте департамента транспорта и дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://dtidh.yanao.ru/>) (далее – департамент, учреждение, автономный округ, перечень информации).

2. Включению в перечень информации подлежит информация, предусмотренная статьей 13 Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», и иная информация с учётом требований указанного Федерального закона.

3. При утверждении перечня информации определяются периодичность размещения информации на официальном сайте департамента, за исключением информации, размещаемой в форме открытых данных, сроки ее обновления, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов, иные требования для размещения указанной информации.

4. Перечень утверждается в форме таблицы с указанием структурных подразделений и/или должностных лиц департамента, учреждения ответственных за предоставление информации.

5. Основными требованиями к перечню информации о деятельности департамента, учреждения являются:

5.1. открытость и доступность информации о деятельности департамента, учреждения;

5.2. актуальность и достоверность информации о деятельности департамента, учреждения;

5.3. свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности департамента, учреждения любым законным способом.

Приложение № 3  
УТВЕРЖДЕН

приказом департамента транспорта и  
дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого  
автономного округа  
от «10» февраля 2023 года № 02

**ПЕРЕЧЕНЬ**

информации о деятельности департамента транспорта и дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа, размещаемой на официальном сайте департамента транспорта и дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа

№ п/п	Категория информации	Периодичность размещения (срок обновления)	Ответственные исполнители
1	2	3	4
<b>I. Общая информация о департамента транспорта и дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа</b>			
1.	Наименование и структура департамента транспорта и дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа (далее- департамент, автономный округ), почтовый адрес, адрес электронной почты для направления запросов пользователями информацией и получения запрашиваемой информации, номера телефонов справочной службы, пресс-службы и при наличии телефона доверия	не позднее 5 рабочих дней со дня образования департамента или со дня изменения информации о нем	Отдел управленческого, документационного обеспечения и защиты информации департамента
2.	Сведения о полномочиях департамента, задачах и функциях структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	поддерживается в актуальном состоянии	Отдел управленческого, документационного обеспечения и защиты информации департамента, Юридический отдел департамента
3.	Перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов справочных служб подведомственных организаций, информация об	поддерживается в актуальном состоянии	Отдел управленческого, документационного обеспечения и защиты информации

	официальных сайтах и официальных страницах подведомственных организаций с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»		
4.	Сведения о руководителе и заместителях руководителя департамента, руководителях его структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилия, имя, отчество, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них). Указанные сведения размещаются с соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»	поддерживается в актуальном состоянии	Отдел управленческого, документационного обеспечения и защиты информации департамента
5.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении департамента и подведомственных организаций	не позднее 5 рабочих дней со дня возникновения (изменения) информации	Отдел управленческого, документационного обеспечения и защиты информации департамента
6.	Информация об официальных страницах департамента с указанием данных страниц в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	в течение 5 рабочих дней со дня регистрации официальной страницы. Поддерживается в актуальном состоянии	Служба по связям с общественностью и средствами массовой информации департамента, Отдел управленческого, документационного обеспечения и защиты информации департамента
7.	Информация о проводимых департаментом или подведомственными организациями опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся департаментом на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, а также информация о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме	не позднее 5 рабочих дней со дня возникновения (изменения) информации	Служба по связям с общественностью и средствами массовой информации департамента, Руководители структурных подразделений департамента, Отдел управленческого, документационного обеспечения и защиты информации департамента
8.	Информация о проводимых департаментом публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием федеральной государственной информационной системы	не позднее 5 рабочих дней со дня возникновения (изменения) информации	Служба по связям с общественностью и средствами массовой информации департамента,

	«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»		Руководители структурных подразделений департамента, Отдел управленческого, документационного обеспечения и защиты информации департамента
<b>II. Информация о нормотворческой деятельности департамента</b>			
9.	Нормативные правовые акты, изданные департаментом, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации	в течение 10 дней со дня подписания акта и в течение 10 дней со дня вступления в законную силу судебного постановления	Отдел управленческого, документационного обеспечения и защиты информации департамента, Руководители структурных подразделений департамента, Юридический отдел департамента
10.	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 ( <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a> )	в сроки, установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	Отдел управленческого, документационного обеспечения и защиты информации департамента, Сектор государственных закупок департамента
11.	Административные регламенты, стандарты государственных услуг	в течение 7 рабочих дней со дня утверждения/изменения административных регламентов	Отдел управленческого, документационного обеспечения и защиты информации департамента, Юридический отдел департамента, Руководители структурных подразделений департамента
12.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых департаментом к рассмотрению в соответствии с законодательством Российской Федерации	в течение 7 рабочих дней со дня утверждения/ изменений соответствующих форм	Отдел управленческого, документационного обеспечения и защиты информации департамента, Руководители структурных подразделений департамента
13.	Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых департаментом	поддерживается в актуальном состоянии	Отдел управленческого, документационного обеспечения и защиты информации департамента, Юридический отдел департамента,

			Руководители структурных подразделений департамента
<b>III. Информация о текущей деятельности департамента (в пределах компетенции)</b>			
14.	Планы и показатели деятельности департамента, отчеты о результатах выполнения планов	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения	Отдел управленческого, документационного обеспечения и защиты информации департамента, Руководители структурных подразделений департамента
15.	План проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на очередной год	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения	Отдел управленческого, документационного обеспечения и защиты информации департамента, Руководители структурных подразделений департамента
16.	Информация о реализации государственных программ автономного округа, ответственным исполнителем (соисполнителем) которых является департамент	в течение 7 рабочих дней со дня подготовки сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности государственных программ автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Отдел управленческого, документационного обеспечения и защиты информации департамента, Руководители структурных подразделений департамента
17.	Информационные и аналитические материалы (доклады, отчеты и обзоры информационного характера) о деятельности департамента, в том числе о проводимых мероприятиях государственного контроля	поддерживается в актуальном состоянии	Служба по связям с общественностью и средствами массовой информации департамента, Руководители структурных подразделений департамента, Отдел управленческого, документационного обеспечения и защиты информации департамента
18.	Информация об участии департамента в государственных программах, международном сотрудничестве, мероприятиях, проводимых департаментом, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках директора	в течение 1 дня со дня завершения мероприятия, визита, рабочей поездки	Служба по связям с общественностью и средствами массовой информации департамента, Руководители структурных подразделений

	департамента		департамента, Отдел управленческого, документационного обеспечения и защиты информации департамента
19.	Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений директора департамента и заместителей директора департамента	в течение 1 рабочего дня со дня выступления	Служба по связям с общественностью и средствами массовой информации департамента, Руководители структурных подразделений департамента, Отдел управленческого, документационного обеспечения и защиты информации департамента
20.	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 департаментом до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами автономного округа (в пределах полномочий)	поддерживается в актуальном состоянии (обновляется не реже одного раза в месяц)	Отдел управленческого, документационного обеспечения и защиты информации департамента, Управление дорожного хозяйства департамента, Управление транспорта департамента
21.	Информация о результатах проверок, проведенных департаментом в пределах полномочий	не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок	Отдел управленческого, документационного обеспечения и защиты информации департамента, Руководители структурных подразделений департамента
22.	Информация о результатах проверок, проведенных в департаменте, подведомственных организациях, и принятых или принимаемых департаментом, подведомственными организациями мерах по устранению и недопущению выявленных по результатам проверок нарушений	информация о результатах проверок – не позднее 5 рабочих дней со дня подписания акта проверки, (заключения, представления). Информация о принятых или принимаемых мерах по результатам проверок – не позднее 5 рабочих дней со дня ее направления в орган, проводивший проверку	Отдел управленческого, документационного обеспечения и защиты информации департамента, Руководители структурных подразделений департамента

23.	План-график закупок товаров, работ и услуг департамента (с учетом внесенных изменений)	поддерживается в актуальном состоянии	Отдел управленческого, документационного обеспечения и защиты информации департамента, Сектор государственных закупок департамента
<b>IV. Статистическая информация о деятельности департамента</b>			
24.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям департамента	ежегодно, до 01 марта	Отдел управленческого, документационного обеспечения и защиты информации департамента, Руководители структурных подразделений департамента
25.	Сведения об использовании департаментом, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	ежегодно	Отдел управленческого, документационного обеспечения и защиты информации департамента, Руководители структурных подразделений департамента
26.	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	ежегодно	Отдел управленческого, документационного обеспечения и защиты информации департамента, Руководители структурных подразделений департамента
<b>V. Информация о кадровом обеспечении департамента</b>			
27.	Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу	поддерживается в актуальном состоянии	Отдел управленческого, документационного обеспечения и защиты информации департамента
28.	Сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы, имеющих в департаменте	в течение 3 рабочих дней после образования вакантной должности	Отдел управленческого, документационного обеспечения и защиты информации департамента
29.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в департаменте	при размещении объявления о приеме документов для участия в конкурсе	Отдел управленческого, документационного обеспечения и защиты информации департамента



30.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы	условия конкурса размещаются в объявлении о приеме документов для участия в конкурсе. Результаты - в течение 7 дней со дня завершения конкурса	Отдел управленческого, документационного обеспечения и защиты информации департамента
31.	Номера телефонов, адрес электронной почты, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в департаменте	при размещении объявления о проведении конкурса	Отдел управленческого, документационного обеспечения и защиты информации департамента
32.	Порядок работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих автономного округа и урегулированию конфликта интересов, включая порядок подачи заявлений, уведомлений и обращений для рассмотрения на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих автономного округа и урегулированию конфликта интересов	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка	Отдел управленческого, документационного обеспечения и защиты информации департамента
<b>VI. Информация о работе департамента с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления</b>			
33.	Порядок и время приема граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность	поддерживается в актуальном состоянии	Отдел управленческого, документационного обеспечения и защиты информации департамента
34.	Фамилия, имя и отчество должностных лиц, к полномочиям которых отнесены организация приема и обеспечение рассмотрения обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	поддерживается в актуальном состоянии	Отдел управленческого, документационного обеспечения и защиты информации департамента
35.	Обзоры обращений, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	ежеквартально	Отдел управленческого, документационного обеспечения и защиты информации департамента
36.	Иная общедоступная информация о деятельности департамента, подлежащая размещению в информационно-	в сроки, установленные соответствующими правовыми актами	Отдел управленческого, документационного обеспечения и защиты информации департамента

<p>телекоммуникационной сети «Интернет», в соответствии с федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами автономного округа, правовыми актами Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа и приказами департамента</p>		<p>информации департамента, Руководители структурных подразделений департамента</p>
--	--	---

Приложение № 4  
УТВЕРЖДЕН

приказом департамента транспорта и  
дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого  
автономного округа  
от «20» февраля 2023 года № 32

**ПЕРЕЧЕНЬ**

информации о деятельности подведомственного департаменту транспорта и дорожного хозяйства  
Ямало-Ненецкого автономного округа государственного казенного учреждения «Дирекция дорожного хозяйства  
Ямало-Ненецкого автономного округа»

№ п/п	Категория информации	Периодичность размещения (срок обновления)	Ответственные исполнители
1	2	3	4
<b>I. Общая информация о государственном казенном учреждении «Дирекция дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа»</b>			
1.	Наименование и структура государственного казенного учреждения «Дирекция дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – учреждение, автономный округ), почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб, информация о наличии официальной страницы подведомственной организации с указанием данной страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	не позднее 5 рабочих дней со дня образования подведомственной организации, со дня изменения информации о ней или со дня регистрации официальной страницы	Отдел управленческого, документационного обеспечения и защиты информации департамента транспорта и дорожного хозяйства автономного округа (далее – департамент), Группа правового и кадрового обеспечения учреждения
2.	Сведения о полномочиях, задачах и функциях учреждения, его структурных подразделений, а также перечень законодательных и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	поддерживается в актуальном состоянии	Отдел управленческого, документационного обеспечения и защиты информации департамента, Руководители основных структурных подразделений учреждения
3.	Сведения о руководителе и заместителях руководителя учреждения, руководителях ее структурных подразделений (фамилии, имена, отчества), а также при согласии указанных лиц иные сведения о них	поддерживается в актуальном состоянии	Отдел управленческого, документационного обеспечения и защиты информации департамента, Группа правового и кадрового обеспечения

			учреждения
<b>II. Иная информация</b>			
4.	Наименование, почтовый адрес, адрес электронной почты департамента	поддерживается в актуальном состоянии	Отдел управленческого, документационного обеспечения и защиты информации департамента
5.	Устав учреждения либо положение о ней, документы, регламентирующие деятельность учреждения	в течение 5 рабочих дней со дня принятия или внесения изменений	Отдел управленческого, документационного обеспечения и защиты информации департамента, Руководители основных структурных подразделений учреждения
6.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении учреждения	не позднее 5 рабочих дней со дня возникновения (изменения) информации	Отдел управленческого, документационного обеспечения и защиты информации департамента, Руководители основных структурных подразделений учреждения
7.	Информация о проводимых учреждением опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц)	в течение 3 рабочих дней после проведения опросов и иных мероприятий, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц)	Отдел управленческого, документационного обеспечения и защиты информации департамента, Руководители основных структурных подразделений учреждения
8.	Административные регламенты, стандарты государственных услуг, в предоставлении которых участвует учреждение	в течение 7 рабочих дней со дня утверждения (изменения) административных регламентов	Отдел управленческого, документационного обеспечения и защиты информации департамента, Руководители основных структурных подразделений учреждения
9.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых учреждением к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами (при наличии)	в течение 7 рабочих дней со дня утверждения (изменения) соответствующих форм	Отдел управленческого, документационного обеспечения и защиты информации департамента, Руководители основных структурных подразделений учреждения
10.	Сведения о вакантных должностях, имеющихся в	в течение 3 рабочих дней после	Отдел управленческого,

	учреждении	образования вакантной должности	документационного обеспечения и защиты информации департамента, Руководители основных структурных подразделений учреждения
11.	Номера телефонов, адрес электронной почты по которым можно получить информацию по вопросам трудоустройства в учреждении	поддерживается в актуальном состоянии	Отдел управленческого, документационного обеспечения и защиты информации департамента, Руководители основных структурных подразделений учреждения
12.	Порядок и время приема руководителем и заместителями руководителя учреждения граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления	поддерживается в актуальном состоянии	Отдел управленческого, документационного обеспечения и защиты информации департамента, Руководители основных структурных подразделений учреждения
13.	Иная общедоступная информация о деятельности учреждения, подлежащая размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в соответствии с федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами автономного округа, правовыми актами Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа и приказами департамента	в сроки, установленные соответствующими правовыми актами	Отдел управленческого, документационного обеспечения и защиты информации департамента, Руководители основных структурных подразделений учреждения