

ДЕПАРТАМЕНТ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

11 апреля 2023 г.

г. Салехард

Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 11 апреля 2023 года
Регистрационный № 139

**Об организации доступа к информации о деятельности департамента
государственного жилищного надзора Ямало-Ненецкого
автономного округа и подведомственных организаций**

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», распоряжением Правительства Российской Федерации от 02 сентября 2022 года № 2523-р, 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:**

1. Утвердить:

порядок организации доступа к информации о деятельности департамента государственного жилищного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа, согласно приложению № 1;

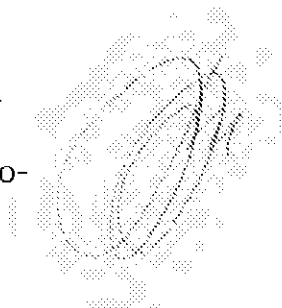
порядок утверждения перечня информации о деятельности департамента государственного жилищного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа, размещаемой на официальном сайте департамента государственного жилищного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа, согласно приложению № 2;

перечень информации о деятельности департамента государственного жилищного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа, размещаемой на официальном сайте департамента государственного жилищного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа, согласно приложению № 3;

перечень информации о деятельности подведомственных департаменту государственного жилищного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа организаций, размещаемой на официальных сайтах данных организаций, согласно приложению № 4.

2. Организациям, подведомственным департаменту государственного жилищного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа, обеспечить размещение информации на официальных сайтах организаций в соответствии с перечнем информации о деятельности подведомственных департаменту государственного жилищного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа организаций, размещаемой на официальных сайтах данных организаций.

Первый заместитель директора департамента государственного жилищного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа - главный государственный жилищный инспектор Ямало-Ненецкого автономного округа



А.Т. Мурзакаев

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

приказом _____ департамента
государственного жилищного надзора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 07 04 2023 № 32-09

ПОРЯДОК

организации доступа к информации о деятельности департамента
государственного жилищного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1.1. Порядок организации доступа к информации о деятельности департамента государственного жилищного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Порядок, автономный округ, департамент) разработан в соответствии с частью 3 статьи 9 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) и регламентирует осуществление доступа граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления (далее – пользователи информацией) к информации о деятельности департамента, порядок утверждения перечня информации о деятельности департамента, размещаемой на официальном сайте 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»;
- 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 пользователей информацией;
- другими способами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

1.4. Доступ к информации о деятельности департамента ограничивается в случаях, установленных статьей 5 Федерального закона № 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 должностными лицами департамента, в том числе участие в записи теле - и радиопрограмм;
- специализированных информационных мероприятий (пресс-конференции, брифинги, презентации и т.д.) с участием должностных лиц департамента;
- официальных мероприятий, организуемых департаментом (в том числе форумы, конференции, круглые столы, переговоры, совещания 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 средствам массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством автономного округа.

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.

2.4. Официальное опубликование правовых актов департамента осуществляется в соответствии с установленным законодательством автономного округа порядком их официального опубликования.

III. Размещение информации о деятельности департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

3.1. Размещение информации о деятельности департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется посредством использования:

- официального сайта департамента <https://dgjn.yanao.ru>;
- официальных страниц департамента в информационных системах «ВКонтакте», «Телеграм».

3.2. Информация о деятельности департамента размещается на официальном сайте департамента в соответствии с перечнем информации о деятельности департамента, размещаемой на официальном сайте департамента, утвержденным приказом департамента.

3.3. Информация о деятельности департамента размещается на официальном сайте департамента в соответствии с постановлением Правительства автономного округа от 20 мая 2020 года № 615-П «О государственной информационной системе «Единая платформа официальных сайтов органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе» и внесении изменений в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа».

3.4. Информация о деятельности департамента размещается на официальных страницах в информационных системах «ВКонтакте», «Телеграм» 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.

3.5. Размещение информации о деятельности департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется непосредственно ответственными должностными лицами департамента по направлениям деятельности.

3.6. Ответственные должностные лица департамента самостоятельно осуществляют мониторинг и подбор информации о деятельности департамента для размещения на официальных страницах департамента.

3.7. Размещение информации о деятельности департамента в форме открытых данных в информационно-телекоммуникационной 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 в зданиях (помещениях) осуществляется с учетом следующих требований:

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

б) информация на информационном стенде размещается на уровне глаз человека среднестатистического роста;

в) 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;

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

д) 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. Руководители структурных подразделений департамента (по направлениям) обеспечивают 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 должностными лицами департамента;

- основные полномочия в установленных сферах деятельности;

- сведения о контроле и координации деятельности должностными лицами департамента подведомственных государственных учреждений;

- 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 справочному телефону для предоставления общих сведений: (34922) 39990;

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

- на письменные запросы, направленные по почтовому адресу: 629007, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, ул. Карла Маркса, д. 11, на адрес электронной почты: dgin.@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, 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. 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.

5.8. 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).

5.9. 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.

5.10. 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 предоставляет запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

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

а) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности департамента;

б) 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;

в) запрашиваемая информация не относится к деятельности департамента;

г) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

д) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

е) 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.

5.12. Информация о деятельности департамента предоставляется пользователю информацией на бесплатной основе, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 6.14 Порядка.

5.13. 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.

5.14. 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. Структурными подразделениями департамента (по направлениям) осуществляется мониторинг за своевременным формированием и размещением информации о деятельности департамента в средствах массовой информации, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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
государственного жилищного надзора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от _____ № _____

ПОРЯДОК

утверждения перечня информации о деятельности департамента государственного жилищного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа, размещаемой на официальном сайте департамента государственного жилищного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Настоящий Порядок определяет процедуру утверждения перечня информации о деятельности департамента государственного жилищного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – перечень информации, департамент, автономный округ), размещаемой на официальном сайте департамента <https://dgin.yanao.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – 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 информации утверждается в форме таблицы с указанием структурных подразделений и/или должностных лиц департамента, ответственных за предоставление информации.

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

5.1. открытость и доступность информации о деятельности департамента;

5.2. актуальность и достоверность информации о деятельности департамента;

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

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН

приказом _____ департамента
государственного жилищного надзора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от _____ № _____

ПЕРЕЧЕНЬ

информации о деятельности департамента государственного жилищного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа, размещаемой на официальном сайте департамента государственного жилищного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа

№ п/п	Категория информации	Периодичность размещения (срок обновления)	Ответственные за размещение информации на официальном сайте https://dgin.yanao.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
1	2	3	4
I. Общая информация о департаменте государственного жилищного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа			
1.	Наименование и структура департамента государственного жилищного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент, автономный округ), почтовый адрес, адрес электронной почты для направления запросов пользователями информации и получения запрашиваемой информации, номера телефонов справочной службы, пресс-службы и при наличии телефон доверия	не позднее 5 рабочих дней со дня образования департамента или со дня изменения информации о нем	Заведующий сектором правового обеспечения и делопроизводства департамента
2.	Сведения о полномочиях департамента, задачах и функциях структурных подразделений департамента, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	поддерживается в актуальном состоянии	Заведующий сектором правового обеспечения и делопроизводства департамента Руководители структурных

			подразделений департамента (по компетенции)
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 официальных сайтах и официальных страницах подведомственных организаций (при наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в сети «Интернет»	поддерживается в актуальном состоянии	Заведующий сектором правового обеспечения и делопроизводства департамента Директор государственного казенного учреждения автономного округа «Управление по контролю за техническим состоянием, энергосбережением и энергоэффективностью зданий и сооружений» Директор некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов в Ямало-Ненецком автономном округе»
4.	Сведения о директоре и заместителях директора департамента, руководителях его структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилия, имя, отчество (при наличии), 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	Заведующий сектором правового обеспечения и делопроизводства 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	Директор государственного казенного учреждения автономного округа «Управление по

			контролю за техническим состоянием, энергосбережением и энергоэффективностью зданий и сооружений»
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	Директор государственного казенного учреждения автономного округа «Управление по контролю за техническим состоянием, энергосбережением и энергоэффективностью зданий и сооружений»
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	Руководители структурных подразделений департамента (по компетенции)
8.	Информация о проводимых департаментом публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	не позднее 5 рабочих дней со дня возникновения (изменения) информации	Руководители структурных подразделений департамента (по компетенции)
II. Информация о нормотворческой деятельности департамента			
	Нормативные правовые акты, изданные департаментом, включая	в течение 10 дней со дня	Руководители структурных

9.	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	подписания акта и в течение 10 дней со дня вступления в законную силу судебного постановления	подразделений департамента (по компетенции)
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 (www.zakupki.gov.ru)	в сроки, установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	Заведующий сектором финансово-экономической деятельности департамента
11.	Административные регламенты, стандарты государственных услуг	в течение 7 рабочих дней со дня утверждения/изменения административных регламентов	Начальник отдела лицензирования, контроля и аналитической деятельности 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	Руководители структурных подразделений департамента (по компетенции)
13.	Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых департаментом	поддерживается в актуальном состоянии	Заведующий сектором правового обеспечения и делопроизводства департамента
III. Информация о текущей деятельности департамента			

14.	Планы и показатели деятельности департамента, отчеты о результатах выполнения планов	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения	Начальник отдела лицензирования, контроля и аналитической деятельности департамента
15.	Планы проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов местного самоуправления предпринимателей на очередной год	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения	Начальник отдела лицензирования, контроля и аналитической деятельности 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	Первый заместитель директора департамента-главный государственный жилищный инспектор автономного округа
18.	Информационные и аналитические материалы (доклады, отчеты и обзоры информационного характера) о деятельности исполнительного органа автономного округа, в том числе о проводимых мероприятиях государственного контроля	поддерживается в актуальном состоянии	Начальник отдела лицензирования, контроля и аналитической деятельности департамента

19.	Информация об участии департамента в государственных программах, международном сотрудничестве, мероприятиях, проводимых департаментом, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителя и официальных делегаций департамента	в течение 1 дня со дня завершения мероприятия, визита, рабочей поездки	Первый заместитель директора департамента-главный жилищный инспектор автономного округа Эксперт I категории отдела организации капитального ремонта
20.	Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей департамента и его территориальных органов	в течение 1 рабочего дня со дня выступления	Заместители директора департамента-заместители главного государственного жилищного инспектора автономного округа Эксперт I категории отдела организации капитального ремонта
21.	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. Информация о принятых или принимаемых мерах по результатам проверок - не позднее 5 рабочих дней со дня ее направления в орган, проводивший проверку	Руководители структурных подразделений департамента (по компетенции) Директор государственного казенного учреждения автономного округа «Управление по контролю за техническим состоянием, энергосбережением и энергоэффективностью зданий и сооружений» Директор некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов в Ямало-Ненецком автономном округе»

22.	План-график закупок товаров, работ и услуг департамента автономного округа (с учетом внесенных изменений)	поддерживается в актуальном состоянии	Заведующий сектором финансово-экономической деятельности департамента
IV. Статистическая информация о деятельности департамента			
23.	Статистические данные, характеризующие состояние и динамику развития сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям департамента	ежегодно, до 01 марта	Начальник отдела лицензирования, контроля и аналитической деятельности департамента
24.	Сведения об использовании департаментом, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	ежегодно	Заведующий сектором финансово-экономической деятельности департамента
25.	Сведения о списании задолженности по платежам в бюджет автономного округа	ежегодно	Заведующий сектором финансово-экономической деятельности департамента
V. Информация о кадровом обеспечении департамента			
26.	Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу	поддерживается в актуальном состоянии	Заведующий сектором правового обеспечения и делопроизводства департамента
27.	Сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы, имеющих в департаменте	в течение 3 рабочих дней после образования вакантной должности	Заведующий сектором правового обеспечения и делопроизводства департамента
28.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в департаменте	при размещении объявления о приеме документов для участия в конкурсе	Заведующий сектором правового обеспечения и делопроизводства департамента
	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных	условия конкурса	Заведующий сектором правового

29.	должностей государственной гражданской службы	размещаются в объявлении о приеме документов для участия в конкурсе. Результаты - в течение 7 дней со дня завершения конкурса	обеспечения и делопроизводства департамента
30.	Номера телефонов, адрес электронной почты, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в департаменте	при размещении объявления о проведении конкурса	Заведующий сектором правового обеспечения и делопроизводства департамента
31.	Порядок работы комиссии 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	Заведующий сектором правового обеспечения и делопроизводства департамента
VI. Информация о работе департамента с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления			
32.	Порядок и время приема граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления (график личного приёма граждан руководителем департамента и его заместителями в текущем году); - порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность; информация о проведении региональных дней приема	поддерживается в актуальном состоянии	Заведующий сектором правового обеспечения и делопроизводства департамента

	граждан		
33.	Фамилия, имя и отчество (при наличии) 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	Заведующий сектором правового обеспечения и делопроизводства департамента
34.	Обзоры обращений, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	ежеквартально	Начальник отдела лицензирования, контроля и аналитической деятельности департамента
35.	Иная общедоступная информация о деятельности департамента, 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 исполнительных органов автономного округа	поддерживается в актуальном состоянии	Руководители структурных подразделений департамента

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента департамента
государственного жилищного надзора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 04.04.2023 № 34-09

ПЕРЕЧЕНЬ

информации о деятельности подведомственных департаменту
государственного жилищного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа
организаций, размещаемой на официальных сайтах данных организаций

№ п/п	Категория информации	Периодичность размещения (срок обновления)
1	2	3
I. Общая информация о деятельности подведомственных департаменту государственного жилищного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа (далее-департамент) организациях		
1.	Наименование и структура подведомственной департаменту государственного жилищного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа организации (далее - подведомственная организация, автономный округ), почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), 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
2.	Сведения о полномочиях, задачах и функциях подведомственной организации, ее структурных подразделений, а также перечень законодательных и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	поддерживается в актуальном состоянии
3.	Сведения о руководителе и заместителях руководителя подведомственной организации, руководителях ее структурных подразделений (фамилии, имена, отчества (при наличии)), а также при согласии указанных лиц иные сведения о них	поддерживается в актуальном состоянии

4.	Наименование, почтовый адрес, адрес электронной почты департамента государственного жилищного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа, к ведомству которого относится организация	поддерживается в актуальном состоянии
5.	Устав подведомственной организации либо положение о ней, документы, регламентирующие деятельность подведомственной организации	в течение 5 рабочих дней со дня принятия или внесения изменений
6.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении подведомственной организации (при наличии)	не позднее 5 рабочих дней со дня возникновения (изменения) информации
7.	Информация о проводимых подведомственной организацией 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)
8.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых подведомственной организацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами (при наличии)	в течение 7 рабочих дней со дня утверждения (изменения) соответствующих форм
9.	Сведения о вакантных должностях, имеющихся в в подведомственной организации	в течение 3 рабочих дней после образования вакантной должности

10.	Номера телефонов, адрес электронной почты по которым можно получить информацию по вопросам трудоустройства в подведомственной организации	поддерживается в актуальном состоянии
11.	Порядок и время приема руководителем и заместителями руководителя подведомственной организации граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления	поддерживается в актуальном состоянии
12.	План-график закупок товаров, работ и услуг, осуществляемых в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", или план закупки товаров, работ и услуг, осуществляемой в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (с учетом внесенных изменений)	поддерживается в актуальном состоянии
13.	Иная общедоступная информация о деятельности подведомственной организации, 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 исполнительных органов автономного округа	в сроки, установленные соответствующими правовыми актами