



ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВА  
И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

23.04.2018

г. Новосибирск

№ 1575

Об утверждении перечня информации о деятельности департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области, размещаемой на официальном сайте в сети Интернет

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», постановлением Правительства Новосибирской области от 02.08.2010 N 82-п «О порядке утверждения перечней информации о деятельности Губернатора Новосибирской области и областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, размещаемой в сети Интернет» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Перечень информации о деятельности департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области, размещаемой на официальном сайте в сети Интернет (Приложение № 1).

2. Утвердить прилагаемый Порядок подготовки информации о деятельности департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области, размещаемой на официальном сайте в сети Интернет (Приложение № 2).

3. Признать утратившими силу приказы департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области от 29.12.2009 № 2532 «Об интернет-сайте департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области»; от 06.12.2011 № 2318 «О внесении изменений в приказ департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области от 29.12.2009 № 2532 «Об интернет-сайте департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области»; от 21.10.2013 № 3083 «О внесении изменений в приказ департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области от 06.12.2011 № 2318 «О внесении изменений в приказ департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области»; от 31.10.2017 № 165-л «О внесении изменений в приказ департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области от 06.12.2011 № 2318 «О внесении изменений в приказ департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области».

Временно исполняющий обязанности  
руководителя департамента

Р.Г. Шилохвостов

Приложение № 1  
к приказу департамента имущества и  
земельных отношений  
Новосибирской области  
от 23 АПР 2018 № 1575

**Перечень**

информации о деятельности департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области  
(далее - департамент), размещаемой на официальном сайте в сети Интернет

№ п/п	Вид информации	Сроки обновления и периодичность размещения информации на сайте
1.	<b>Общая информация о департаменте</b>	
1.1.	Наименование и структура департамента, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб департамента	В течение 5 рабочих дней со дня создания (изменения) информации, постоянно
1.2.	Сведения о полномочиях департамента, задачах и функциях департамента, его структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	
1.3.	Перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов справочных служб подведомственных организаций, сведения о руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	В течение 10 рабочих дней со дня создания (изменения) информации, постоянно
1.4.	Сведения о руководителе департамента	
1.5.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении департамента	
2.	<b>Информация о нормотворческой деятельности департамента</b>	
2.1.	Нормативные правовые акты, изданные департаментом, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими	В течение 10 рабочих дней со дня принятия нормативного правового акта, постоянно
2.2.	Тексты проектов административных регламентов и проектов нормативных правовых актов, разработанные департаментом, в том числе в целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы	В течение 1-2 рабочих дней со дня разработки проекта нормативного правового акта, постоянно
2.3.	Административные регламенты и стандарты государственных услуг	В течение 5 рабочих дней со дня принятия нормативного правового акта, постоянно



2.4.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых департаментом к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами	В течение 5 рабочих дней со дня создания (изменения) информации, постоянно
2.5.	Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых департаментом	
3.	<b>Информация об участии департамента в целевых и иных программах, а также о мероприятиях, проводимых департаментом</b>	
3.1.	Информация о целевых и иных программах, реализуемых департаментом	В течение 10 рабочих дней со дня принятия (изменения) правового акта, постоянно
3.2.	Информация о мероприятиях, проводимых департаментом	В течение 10 рабочих дней со дня проведения мероприятия, постоянно
4.	<b>Информация, подлежащая доведению департаментом до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Новосибирской области</b>	В течение 5 рабочих дней со дня создания (изменения) информации, постоянно
5.	<b>Информация о результатах проведения мероприятий по установлению вида фактического использования объектов недвижимости</b>	В течение 10 рабочих дней с момента проведения мероприятий, постоянно
6.	<b>Тексты официальных выступлений и заявлений руководителя департамента и заместителей руководителя департамента</b>	В течение 5 рабочих дней со дня проведения мероприятия, постоянно
7.	<b>Статистическая информация о деятельности департамента</b>	
7.1.	Информация о расходовании бюджетных ассигнований на информационное обеспечение деятельности департамента и поддержку средств массовой информации	В течение 15 рабочих дней после отчетной даты (1 июля, 31 декабря), ежегодно
8.	<b>Информация о кадровом обеспечении департамента</b>	
8.1.	Порядок поступления граждан на государственную службу	
8.2.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной службы	
8.3.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной службы	В течение 7 рабочих дней со дня создания (изменения) информации, постоянно
8.4.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в департаменте	
9.	<b>Информация о работе департамента с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления</b>	
9.1	Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность	В течение 5 рабочих дней со дня создания (изменения) информации, постоянно

9.2	Фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте 9.1 настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	
9.3	Обзоры обращений лиц, указанных в подпункте 9.1 настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	Не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, ежемесячно
9.4.	Информация о деятельности общественного совета при департаменте	В течение 10 рабочих дней со дня создания (изменения) информации, постоянно
10.	<b>Информация о работе департамента в области противодействия коррупции</b>	
10.1.	Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции	
10.2.	Методические материалы, формы, бланки	
10.3.	Деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	В течение 5 рабочих дней со дня создания (изменения) информации, постоянно
10.4.	Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи, ежегодно

Приложение № 2  
к приказу департамента  
имущества и земельных отношений  
Новосибирской области  
от 23 АПР 2018 № 1545

Порядок подготовки информации о деятельности департамента  
имущества и земельных отношений Новосибирской области, размещаемой на  
официальном сайте в сети Интернет

1. Ответственный исполнитель структурного подразделения департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области (далее – ответственный исполнитель, отдел, департамент) готовит информацию для размещения на официальном сайте департамента, согласовывает содержание и форму предоставления информации с руководителем своего отдела, оформляет в виде служебной записки. Подписанная руководителем отдела служебная записка направляется начальнику отдела управления имуществом департамента для размещения.

2. Электронная версия информации размещается ответственным исполнителем на внутреннем сетевом ресурсе департамента по адресу: диск М, папка «web», папка «информация отделов». Информация размещается в папке с наименованием соответствующего отдела, с указанием фамилии ответственного исполнителя и наименования файла.

3. Должностное лицо, ответственное за публикацию информации на официальном сайте департамента, размещает полученную информацию в срок, указанный в служебной записке.

4. Ответственный исполнитель контролирует актуальность информации размещенной на официальном сайте департамента, а также в установленном настоящим приказом порядке, готовит информацию по замене устаревших и публикации новых данных.