



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.01.2016 № 111-па

Об утверждении Положения об  
официальном сайте администрации  
города Южно-Сахалинска

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 №583 «Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных», решением Городской Думы города Южно-Сахалинска от 23.12.2014 № 57/5-14-5 «О Положении об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления городского округа «Город Южно-Сахалинск» администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Утвердить:
  - 1.1. Положение об официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска (прилагается).
  - 1.2. Перечень обязательной информации о деятельности администрации города Южно-Сахалинска, размещаемой на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска (прилагается).
  - 1.3. Состав редакционной коллегии официального сайта администрации города Южно-Сахалинска (прилагается).
2. Установить, что сайт <http://yuzhno-sakh.ru> является единственным официальным источником опубликования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» данных о деятельности администрации города Южно-Сахалинска, структурных подразделений

аппарата и отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска, муниципальных учреждений городского округа «Город Южно-Сахалинск», кроме случаев, установленных действующим законодательством.

3. Признать утратившими силу постановления администрации города Южно-Сахалинска:

- от 28.06.2010 №1203 «Об утверждении Положения об официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска».
- от 02.06.2011 №905 «О внесении изменений в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 28.06.2010 № 1203 «Об утверждении Положения об официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска».
- от 26.09.2011 №1743 «О внесении изменений в Положение об официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска, утвержденное постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 28.06.2010 № 1203».
- от 21.03.2014 №459-па «О внесении дополнений в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 28.06.2010 № 1203 «Об утверждении Положения об официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска».

4. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска и в газете «Южно-Сахалинск сегодня».

5. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на вице-мэра, руководителя аппарата.

Мэр города

С.А.Надсадин

## УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
города Южно-Сахалинска  
от 15.01.2016 № 111-па

### **Положение об официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет статус, а также технологию сбора, обработки и размещения информационных материалов и сервисов на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска (далее — Сайт) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.2. Сайт размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по URL адресу: <http://yuzhno-sakh.ru>.

1.3. Сайт является официальным источником информации о деятельности администрации города Южно-Сахалинска, структурных подразделений аппарата и отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска, муниципальных учреждений городского округа «Город Южно-Сахалинск».

1.4. Технологические и программные средства, используемые для ведения Сайта, должны обеспечивать защиту размещенной информации, доступ пользователей к ознакомлению с ней на основе распространенных веб-обозревателей. Обеспечение защиты информации должно соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации.

1.5. Собственником Сайта, его материалов и программных средств является администрация города Южно-Сахалинска.

1.6. Координацию работ по развитию и модернизации Сайта, бесперебойную работу и техническую возможность размещения информации обеспечивает управление информатизации МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска».

1.7. Структура разделов, содержимое главной страницы и оформление Сайта утверждаются решением Редакционной коллегии Сайта.

1.8. Ответственность за информационное обеспечение и сопровождение сайта администрации города Южно-Сахалинска в целом возлагается на вице-мэра, руководителя аппарата администрации города Южно-Сахалинска.

#### **II. Размещение информации на Сайте**

2.1. Размещение информации, нормативных правовых актов и иных сведений (далее — информационных материалов) на Сайте возложено на структурные подразделения аппарата и отраслевые (функциональные) органы администрации города Южно-Сахалинска, муниципальные учреждения городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее — Подразделения)

согласно Перечню обязательной информации о деятельности администрации города Южно-Сахалинска, размещаемой на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска (далее — Перечень обязательной информации), утвержденном постановлением администрации города Южно-Сахалинска, и должно соответствовать требованиям настоящего Положения.

2.2. За каждым Подразделением в структуре Сайта должен быть закреплен свой собственный раздел.

2.3. Информация, не включенная в Перечень обязательной информации, но требуемая к размещению на Сайте в соответствии с требованиями федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Сахалинской области, муниципальных правовых актов, должна размещаться в собственных разделах Подразделений, ответственных за формирование данной информации.

2.4. Персональная ответственность за содержание, полноту, достоверность размещаемых в закрепленных за Подразделениями разделах в структуре Сайта и согласно Перечню обязательной информации информационных материалов, соблюдение сроков их представления, а также недопущение размещения на Сайте сведений ограниченного доступа возлагается на руководителей Подразделений.

2.5. В случае отсутствия у Подразделения технической возможности для самостоятельного размещения информации на сайте, информация для размещения представляется в управление информатизации МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска». Информация передается на электронных носителях (по электронной почте) и дублируется на бумажных носителях. Вся предоставляемая информация должна быть заверена руководителем Подразделения.

2.6. Размещение на Сайте информационных материалов осуществляется на русском языке. Наименования иностранных юридических и физических лиц, общепринятые обозначения могут быть указаны с использованием букв латинского алфавита.

2.7. На Сайте запрещается размещение информации, отнесенной действующим законодательством к информации ограниченного доступа. Запрещается использовать Сайт в предвыборной агитации, а также распространять через него любые материалы, имеющие статус коммерческих, кроме сведений об общегородских мероприятиях.

2.8. Сводные информационные материалы о деятельности нескольких Подразделений, перед опубликованием должны быть согласованы с соответствующими Подразделениями в сфере их компетенции.

2.9. Информационные материалы, размещенные на Сайте, имеют статус официальной информации. При их использовании, цитировании и перепечатке обязательным требованием является ссылка на электронный адрес Сайта.

2.10. Размещение на Сайте файлов с текстовыми документами и электронными таблицами должно производиться в распространенных и открытых форматах. Для обеспечения их читаемости на любом оборудовании рекомендуется преобразовывать их в формат PDF/A.

2.11. Все информационные материалы, размещаемые на Сайте, необходимо сопровождать метками (ключевые слова), которые позволят быстро находить материалы на Сайте по ключевым словам.

2.12. Для дублирования какого-либо материала, в разделе «Актуально» главной страницы Сайта, он сопровождается меткой «актуально». Размещение материала произойдет автоматически. Установка данной метки доступна только Управлению информационной политики МКУ «Агентство по развитию города Южно-Сахалинска».

### **III. Мониторинг размещения информации**

3.1. Аналитическое управление МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска» (далее — Аналитическое управление) ежегодно проводит мониторинг информационных материалов, размещенных на Сайте, на соответствие требованиям Перечня обязательной информации и настоящего Положения.

3.2. При выявлении ненадлежащего исполнения требований настоящего Положения и Перечня обязательной информации Подразделениями, Аналитическое управление направляет замечания в адрес руководителя соответствующего Подразделения. В случае не исправления замечаний в течение 5 рабочих дней, информация о ненадлежащем исполнении требований настоящего Положения и Перечня обязательной информации направляется в адрес вице-мэра, руководителя аппарата.

3.3. Мониторинг размещения информации не входящей в Перечень обязательной информации, но подлежащей опубликованию в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения возлагается на соответствующие Подразделения в установленной сфере деятельности. Информация о выявленных нарушениях предоставляется вице-мэру по кураторству в порядке, аналогичном установленному в п.3.2 настоящего Положения.

### **IV. Редакционная коллегия Сайта**

4.1. Состав Редакционной коллегии Сайта утверждается постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

4.2. Редакционная коллегия принимает решения о смене структуры, принципах создания Сайта.

4.3. Редакционная коллегия принимает решения о внесении изменений в структуру разделов Сайта.

4.4. Редакционная коллегия принимает решения об изменениях

графического оформления главной страницы и шаблонов иных страниц Сайта.

4.5. Редакционная коллегия принимает решения об изменении содержания главной страницы.

#### **V. Организация доступа к сайту**

5.1. Назначение прав доступа к редактированию разделов Сайта осуществляет управление информатизации МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска».

5.2. Основанием для назначения прав доступа к редактированию разделов Сайта является письменный запрос руководителя Подразделения, доступ к разделам которого требуется предоставить, в адрес начальника управления информатизации МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска». Запрос должен содержать в себе фамилию, имя, отчество, адрес электронной почты, должность и отдел сотрудника, которому требуется предоставить доступ, а также описание требуемых прав.

#### **VI. Прекращение функционирования Сайта и его разделов**

6.1. Сайт прекращает свое функционирование по решению мэра города Южно-Сахалинска.

6.2. В случае упразднения какого-либо Подразделения, закрепленные за ним разделы сайта, должны быть скрыты, либо включены в состав других разделов, закрепленных за Подразделениями, к которым перешли полномочия упраздненных.

Директор МКУ «Управление делами  
администрации города Южно-Сахалинска»

А.В.Гулаков

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
города Южно-Сахалинска  
от 15.01.2016 № 111-па

**Перечень обязательной информации о деятельности администрации города Южно-Сахалинска, размещаемой на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска**

<b>№ п/п</b>	<b>Обязательная информация</b>	<b>Ответственные за размещение информации</b>	<b>Периодичность обновления информации</b>	<b>Раздел сайта для размещения информации</b>
1	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Наименование, почтовый адрес администрации города Южно-Сахалинска, телефоны и адрес электронной почты приемной граждан администрации города Южно-Сахалинска;</li><li>2. телефоны и адрес электронной почты канцелярии администрации города Южно-Сахалинска</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Управление по обращениям граждан и организационной работе</li><li>2. Отдел по работе с документами и контролю МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска»</li></ol>	В течение 3 рабочих дней с момента изменений	«Контакты»
2	Порядок и время приема администрацией города Южно-Сахалинска граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений,	Управление по обращениям граждан и организационной работе	В течение 3 рабочих дней с момента утверждения изменений.	Подраздел «График приема» раздела «Руководство и структура»;

№ п/п	Обязательная информация	Ответственные за размещение информации	Периодичность обновления информации	Раздел сайта для размещения информации
	государственных органов и органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность;			«Web-приемная»
3	Фамилия, имя и отчество руководителя подразделения* или иного должностного лица, к полномочиям которого отнесены организация приема лиц, указанных в пункте 2 настоящего Перечня, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;	Управление по обращениям граждан и организационной работе	В течение 1 рабочего дня с момента утверждения изменений.	Подраздел «График приема» раздела «Руководство и структура»
4	Муниципальные правовые акты, изданные администрацией города Южно-Сахалинска, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.	Отдел по работе с документами и контролю МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска»	В течение 5 рабочих дней с момента утверждения.	«Документы»
5	Обзоры обращений граждан (физических лиц), в том числе представителей	Управление по обращениям граждан и	Ежемесячно	«Web-приемная»

№ п/п	Обязательная информация	Ответственные за размещение информации	Периодичность обновления информации	Раздел сайта для размещения информации
	<p>организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.</p>	<p>организационной работе</p>		
6	<p>Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией города Южно-Сахалинска к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Управление по обращениям граждан и организационной работе (в рамках исполнения Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ)</li> <li>2. Подразделения* (в рамках исполнения других законов и нормативных правовых актов, кроме указанных в пунктах 20 и 21)</li> </ol>	<p>В течение 3 рабочих дней с момента утверждения внесенных изменений.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. «Web-приемная»</li> <li>2. Закрепленный за подразделением* подраздел раздела «Подразделения».</li> </ol>

№ п/п	Обязательная информация	Ответственные за размещение информации	Периодичность обновления информации	Раздел сайта для размещения информации
7	Порядок поступления граждан на муниципальную службу.	Управление кадровой политики	В течение 5 рабочих дней с момента утверждения внесенных изменений.	Подраздел «Прием на работу» закрепленного за Управлением кадровой политики раздела
8	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы.	Управление кадровой политики	Еженедельно	Подраздел «Прием на работу» закрепленного за Управлением кадровой политики раздела
9	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы.	Управление кадровой политики	В течение 3 рабочих дней с момента утверждения внесенных изменений.	Подраздел «Прием на работу» закрепленного за Управлением кадровой политики раздела
10	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы.	Управление кадровой политики	В течении 1 рабочего дня с момента утверждения результатов или объявления конкурса.	Подраздел «Прием на работу» закрепленного за Управлением кадровой политики раздела
11	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу	Управление кадровой политики	В течение 1 рабочего дня с момента	Подраздел «Прием на работу» закрепленного

№ п/п	Обязательная информация	Ответственные за размещение информации	Периодичность обновления информации	Раздел сайта для размещения информации
	замещения вакантных должностей муниципальной службы.		изменения.	за Управлением кадровой политики раздела
12	Сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера мэра города Южно-Сахалинска, руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска, руководителей подведомственных органу местного самоуправления организаций, муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска, а также членов их семей.	Управление кадровой политики	В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.	Подраздел «Противодействие коррупции» закрепленного за Управлением кадровой политики раздела. Материал должен сопровождаться меткой «Сведения о доходах»
13	Сведения о руководителях и структуре администрации города Южно-Сахалинска.	Управление кадровой политики	В течение 3 рабочих дней с момента утверждения внесенных изменений	«Руководство и структура»
14	Тексты официальных выступлений и заявлений мэра города Южно-Сахалинска, первого вице-мэра, вице-мэров, а также руководителей структурных подразделений*;	Управление информационной политики МКУ «Агентство по развитию города Южно-	В течение 3 рабочих дней с момента наступления события	«Новости»; «Голос власти»

№ п/п	Обязательная информация	Ответственные за размещение информации	Периодичность обновления информации	Раздел сайта для размещения информации
	Информация о проводимых официальных мероприятиях, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках.	Сахалинска»		
15	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных администрацией города Южно-Сахалинска а именно:  задачи и функции, почтовые адреса, адреса эл. почты, номера телефонов справочных служб. Данные о руководителях (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них).	Управление информационной политики МКУ «Агентство по развитию города Южно-Сахалинска».	В течение 5 рабочих дней с момента утверждения изменений	«Подразделения», «Контакты»
16	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации города Южно-Сахалинска и подведомственных организаций*.	Управление информатизации МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска».	В течение 1 одного рабочего дня с момента создания.	«Открытые данные»
17	Проекты решений Городской Думы города Южно-Сахалинска о внесении изменений в Устав городского округа «Город Южно-Сахалинск», итоговые документы публичных слушаний по проектам решений Городской Думы города Южно-Сахалинска о внесении изменений в Устав городского	Департамент правового обеспечения	В течение 7 рабочих дней с момента принятия итоговых документов и в течение 3-х рабочих дней с момента внесения	Подраздел «Устав городского округа» раздела «Документы»

№ п/п	Обязательная информация	Ответственные за размещение информации	Периодичность обновления информации	Раздел сайта для размещения информации
	округа «Город Южно-Сахалинск»		проекта	
18	Сведения о государственной регистрации Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск»	Департамент правового обеспечения	В течение 3-х рабочих дней с момента государственной регистрации	Подраздел «Устав городского округа» раздела «Документы»
19	Порядок обжалования муниципальных правовых актов, принятых администрацией города Южно-Сахалинска.	Департамент правового обеспечения	В течение 3 рабочих дней с момента утверждения.	«Документы»
20	Перечень муниципальных услуг, предоставляемых подразделением* администрации гор. Южно-Сахалинска	Аналитическое управление МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска»	В течение 3 рабочих дней с момента утверждения изменений.	Подразделы «Услуги» разделов по сферам деятельности
21	Административные регламенты, их проекты и стандарты муниципальных услуг.	Аналитическое управление МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска»	В течение 3 рабочих дней с момента утверждения регламентов или изменений в них.	«Документы»; Подразделы «Услуги» разделов по сферам деятельности
22	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности,	Департамент экономического развития	До 10 числа второго месяца, следующего за отчетным кварталом.	Закрепленный за Департаментом экономического развития подраздел раздела

№ п/п	Обязательная информация	Ответственные за размещение информации	Периодичность обновления информации	Раздел сайта для размещения информации
	регулирующие которые отнесены к полномочиям администрации города Южно-Сахалинска			«Подразделения»
23	Перечень и информация об объемах финансирования муниципальных программ, реализуемых на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»	Департамент экономического развития	Ежеквартально, в течение 5 рабочих дней с момента формирования сводной информации Департаментом экономического развития	Закрепленный за Департаментом экономического развития подраздел раздела «Подразделения»
24	Сведения о поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства, перечни муниципального имущества, предоставляемого во владение или пользование субъектам малого и среднего предпринимательства	Департамент экономического развития	В течение 3 рабочих дней с момента изменений	Закрепленный за Департаментом экономического развития подраздел раздела «Подразделения»
25	Извещение о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации	Департамент городского хозяйства	В течение 20 дней со дня выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию и не менее чем за 40 дней до начала конкурса	Закрепленный за Департаментом городского хозяйства

№ п/п	Обязательная информация	Ответственные за размещение информации	Периодичность обновления информации	Раздел сайта для размещения информации
26	Схема размещения нестационарных торговых объектов	Департамент продовольственных ресурсов и потребительского рынка	В течение 3 рабочих дней с момента утверждения схемы	Закрепленный за Департаментом продовольственных ресурсов и потребительского рынка подраздел раздела «Подразделения»
27	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджет городского округа.	Департамент финансов администрации города Южно-Сахалинска	В течение 5 рабочих дней с даты получения информации от администраторов доходов бюджета.	Закрепленный за Департаментом финансов подраздел раздела «Подразделения»
28	Информация об участии в международном сотрудничестве	Отдел международных и межрегиональных связей Управления внутренней политики	В течение 3 рабочих дней с момента окончания мероприятия.	Подраздел «Сотрудничество» закрепленного за Отделом международных и межрегиональных связей Управления внутренней политики администрации города Южно-Сахалинска раздела

№ п/п	Обязательная информация	Ответственные за размещение информации	Периодичность обновления информации	Раздел сайта для размещения информации
29	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 иную информацию, подлежащую доведению администрацией города Южно-Сахалинска, до сведения граждан и организаций в соответствии с законодательством.	МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Южно-Сахалинска».	В течение 1 рабочего дня, с момента утверждения решения Комиссии по чрезвычайным ситуациям.  В течении 3 рабочих дней с момента утверждения правил.	Закрепленный за МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Южно-Сахалинска» подраздел раздела «Подразделения»;  Подраздел «Статьи» раздела «Безопасность и охрана правопорядка»
30	Информация о мероприятиях направленных на обеспечение инвалидов равными со всеми другими гражданами Российской Федерации возможностями в реализации прав и свобод, устранение ограничений в их жизнедеятельности.	Отдел социальных выплат	В течение 3 рабочих дней с момента утверждения изменений.	Подраздел «Маломобильным группам населения» закрепленного за отделом социальных выплат раздела.
31	Документы территориального планирования, материалы по их обоснованию	Департамент архитектуры, градостроительства и землепользования	В течение 10 дней с момента утверждения документов	Закрепленный за Департаментом архитектуры, градостроительства и землепользования подраздел раздела

№ п/п	Обязательная информация	Ответственные за размещение информации	Периодичность обновления информации	Раздел сайта для размещения информации
				«Подразделения»
32	Проекты местных нормативов градостроительного проектирования	Департамент архитектуры, градостроительства и землепользования	Не менее чем за два месяца до их утверждения	Закрепленный за Департаментом архитектуры, градостроительства и землепользования подраздел раздела «Подразделения»
33	Информация о возможности приобретения земельной доли, находящейся в муниципальной собственности, сельскохозяйственной организацией или крестьянским (фермерским) хозяйством, использующим земельный участок, находящийся в долевой собственности	Департамент архитектуры, градостроительства и землепользования	В течение одного месяца со дня возникновения права муниципальной собственности	Закрепленный за Департаментом архитектуры, градостроительства и землепользования подраздел раздела «Подразделения»
34	Список не востребовавшихся земельных долей	Департамент архитектуры, градостроительства и землепользования	Не менее чем за три месяца до созыва общего собрания участников долевой собственности	Закрепленный за Департаментом архитектуры, градостроительства и землепользования подраздел раздела «Подразделения»

№ п/п	Обязательная информация	Ответственные за размещение информации	Периодичность обновления информации	Раздел сайта для размещения информации
35	Схема размещения рекламных конструкций	Департамент архитектуры, градостроительства и землепользования	В течение 3 рабочих дней с момента утверждения схемы	Закрепленный за Департаментом архитектуры, градостроительства и землепользования подраздел раздела «Подразделения»
36	Сведения о приватизации муниципального имущества согласно Федерального закона от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»	Департамент управления муниципальным имуществом	В течение 3 рабочего дня с момента утверждения плана и фактического решения о приватизации	Закрепленный за Департаментом управления муниципальным имуществом подраздел раздела «Подразделения»
37	Сведения об использовании администрацией города Южно-Сахалинска, ее подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств.	Главные распорядители бюджетных средств.	Ежеквартально.	Закрепленный за распорядителем бюджетных средств подраздел раздела «Подразделения»
38	Содержание муниципальных и ведомственных целевых программ	Подразделения*, разработчики соответствующих программ	В течение 5 рабочих дней с момента утверждения соответствующей	Закрепленный за подразделением* подраздел раздела «Подразделения».

№ п/п	Обязательная информация	Ответственные за размещение информации	Периодичность обновления информации	Раздел сайта для размещения информации
			программы	
39	Ежегодный план проверок и информация о результатах проверок, проведенных администрацией города Южно-Сахалинска, подведомственными организациями* в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации города Южно-Сахалинска, подведомственных организациях.	Подразделения* администрации города Южно-Сахалинска, осуществляющие контроль.	В течение 5 рабочих дней с момента утверждения отчета или плана проверок.	Подраздел «Муниципальный контроль» закрепленного за подразделением*
40	Перечень подразделений*, почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов справочных служб указанных органов.	Подразделения* администрации города.	В течение 3 рабочих дней с момента утверждения внесенных изменений	Закрепленный за подразделением* подраздел раздела «Подразделения»
41	Перечень подведомственных организаций администрации города Южно-Сахалинска*, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб, сведения о руководителях (фамилии, имена, отчества, а также, при согласии указанных лиц, иные сведения о них)	Подведомственные* организации или курирующие их подразделения*. В случаях отсутствия куратора управление информатизации МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска»	В течение 3 рабочих дней с момента утверждения внесенных изменений	Закрепленный за подведомственной организацией* или за курирующим подразделением* подраздел раздела «Подразделения»

№ п/п	Обязательная информация	Ответственные за размещение информации	Периодичность обновления информации	Раздел сайта для размещения информации
42	Сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска и членов их семей.	Кадровые службы Подразделений*	В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.	Закрепленный за соответствующим Подразделением* подраздел раздела «Подразделения». Материал должен сопровождаться меткой «Сведения о доходах»
43	Положение о подразделении, со ссылкой на утверждающий муниципальный правовой акт с выделенным перечнем задач и функций подразделения.  Перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти задачи и функции.	Подразделения*.	В течение 3 рабочих дней с момента утверждения изменений.	Закрепленный за подразделением* подраздел раздела «Подразделения»
44	Структура подразделения* администрации гор. Южно-Сахалинска.	Подразделения*.	В течение 3 рабочих дней с момента утверждения изменений.	Закрепленный за подразделением* подраздел раздела «Подразделения»
45	Информация о бюджетном процессе в городском округе «Город Южно-Сахалинск»	Департамент финансов администрации города Южно-Сахалинска	В сроки опубликования установленные соответствующими нормативными	Закрепленный за Департаментом финансов подраздел раздела

№ п/п	Обязательная информация	Ответственные за размещение информации	Периодичность обновления информации	Раздел сайта для размещения информации
			документами, но не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения соответствующей информации	«Подразделения»
46	Информационно-аналитические материалы, доступные для широкого круга неподготовленных пользователей: основы бюджетного процесса, параметры бюджета, сведения о муниципальных программах и другая информация для граждан.	Департамент финансов администрации города Южно-Сахалинска	Ежегодно	Закрепленный за Департаментом финансов подраздел раздела «Подразделения»
47	Проекты решений Городской Думы города Южно-Сахалинска	Подразделения*	В течение 3-х рабочих дней с момента внесения проекта в Городскую Думу	Подраздел «Проекты решений Городской Думы» раздела «Документы»
48	Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд	Управление централизованных закупок Департамента правового обеспечения	Согласно требования к размещению информации на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о	Подраздел «Закупки» раздел «Экономика, финансы, статистика»

№ п/п	Обязательная информация	Ответственные за размещение информации	Периодичность обновления информации	Раздел сайта для размещения информации
			размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг	

\*Подразделения - структурные подразделения аппарата администрации города Южно-Сахалинска, отраслевые(функциональные) органы администрации города, муниципальные учреждения и предприятия.

\*Подведомственная органу местного самоуправления организация - муниципальное учреждение либо унитарное предприятие, созданные органом местного самоуправления.

Директор МКУ «Управление делами  
администрации города Южно-Сахалинска

А.В.Гулаков

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
администрации города Южно-  
Сахалинска  
от 15.01.2016 № 111-па

**Состав редакционной коллегии  
официального сайта  
администрации города Южно-Сахалинска**

Председатель редакционной коллегии:

Вице – мэр, руководитель аппарата (или исполняющий его обязанности)

Члены редакционной коллегии:

1. Директор муниципального казенного учреждения «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска» (или представитель от Учреждения);
2. Начальник Аналитического управления муниципального казенного учреждения «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска»;
3. Начальник Управления информатизации муниципального казенного учреждения «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска» (или исполняющий его обязанности);
4. Заместитель начальника Управления информатизации муниципального казенного учреждения «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска»;
5. Начальник Управления информационной политики МКУ «Агентство по развитию города Южно-Сахалинска» (или представитель от Управления).

Директор МКУ «Управление делами  
администрации города Южно-Сахалинска»

А.В.Гулаков