



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«КРАСНОСУЛИНСКИЙ РАЙОН»
АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОСУЛИНСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.05.2026 № 441

г. Красный Сулин

**Об утверждении Положения
об официальном сайте Администрации
Красносулинского района**

В целях обеспечения функционирования официального сайта Администрации Красносулинского района, в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», руководствуясь статьей 35 Устава муниципального образования «Красносулинский район», Администрация Красносулинского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об официальном сайте Администрации Красносулинского района согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Управляющему делами Администрации Красносулинского района осуществлять общую координацию работ по информационному наполнению официального сайта.
3. Руководителям структурных подразделений Администрации Красносулинского района, отраслевых органов и главам городских и сельских поселений организовать работу по своевременному предоставлению актуализированной информации для размещения и удаления в разделах официального сайта Администрации Красносулинского района в порядке, установленном Положением об официальном сайте Администрации Красносулинского района.
4. Постановление Администрации Красносулинского района от 15.03.2023 № 242 «Об утверждении Положения об официальном сайте Администрации Красносулинского района» считать утратившим силу.

5. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Администрации Красносулинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации Красносулинского района Кишкинову И.Ю.

Глава Красносулинского района



И.С. Кирпичков

Постановление вносит
отдел по организационно-кадровой
работе и противодействию коррупции

Приложение
к постановлению
Администрации
Красносулинского района
от 22.05.2026 № 441

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте Администрации Красносулинского района

1. Общие положения

1.1. Официальный сайт Администрации Красносулинского района (далее – сайт) создан в сети «Интернет» с целью обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации Красносулинского района.

1.2. Электронный адрес сайта – <http://ksrayon.donland.ru>.

1.3. Наименование сайта – «Администрация Красносулинского района».

1.4. Доступ к информации и интерактивным сервисам, размещаемым на сайте, предоставляется на бесплатной основе.

2. Содержание сайта

2.1. На сайте размещается информация в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и приложением к настоящему Положению.

2.2. На сайте могут размещаться интерактивные сервисы (обсуждения, опросы, формы для направления обращений граждан, информации и запросов, поисковые и другие сервисы), ссылки на иные сайты.

2.3. На сайте запрещается размещение экстремистских материалов, сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, другой информации ограниченного доступа, предвыборной агитации и агитации по вопросам референдума, информации, нарушающей законодательство об интеллектуальной собственности и о персональных данных, рекламы (за исключением социальной рекламы), вредоносных программ.

Определение структуры сайта, создание и удаление разделов сайта осуществляется ответственным специалистом отдела по организационно-кадровой работе и противодействию коррупции Администрации Красносулинского района или специалистами других структурных подразделений Администрации Красносулинского района, имеющих доступ к редактированию информации на сайте по предоставленным полномочиям по согласованию с управляющим делами Администрации Красносулинского района.

3. Порядок размещения, редактирования и удаления информации на сайте

3.1. Размещение, редактирование и удаление информации на сайте осуществляется ответственным специалистом отдела по организационно-кадровой работе и противодействию коррупции Администрации Красносулинского района на основании информации, предоставляемой структурными подразделениями, отраслевыми органами Администрации Красносулинского района и администрациями городских и сельских поселений, в соответствии с приложением к настоящему Положению.

В структурных подразделениях и отраслевых органах Администрации Красносулинского района, администрациях городских и сельских поселений района определяются работники, ответственные за своевременную подготовку информации для размещения на сайте и поддержание ее в актуальном состоянии.

3.2. Специалистом отдела по организационно-кадровой работе и противодействию коррупции Администрации Красносулинского района по согласованию с управляющим делами Администрации Красносулинского района определяются перечни и виды информации, ее размещение и поддержание в актуальном состоянии работниками, ответственными за своевременную подготовку информации для размещения на сайте.

Размещение, редактирование и удаление информации на сайте, осуществляется на основании заявок, поступивших от руководителей структурных подразделений, отраслевых органов Администрации Красносулинского района, ответственных за своевременную подготовку информации, для размещения на сайте по согласованию с управляющим делами Администрации Красносулинского района или начальником отдела по организационно-кадровой работе и противодействию коррупции Администрации Красносулинского района в течение 3-х рабочих дней, с пометкой «срочно» – 1 рабочий день.

3.3. Ответственный специалист отдела по организационно-кадровой работе и противодействию коррупции Администрации Красносулинского района осуществляет проверку и при необходимости, редактирование размещаемой на сайте информации.

Ответственный специалист отдела по организационно-кадровой работе и противодействию коррупции Администрации Красносулинского района вправе запрашивать у структурных подразделений и отраслевых органов Администрации Красносулинского района, администраций городских и сельских поселений района дополнительную информацию, а также требовать актуализации размещенных на сайте сведений.

3.4. Размещение информации на сайте осуществляется в соответствии с периодичностью и сроками, предусмотренными приложением к настоящему Положению. В случае, если конкретные периодичность и (или) срок не установлены, структурные подразделения и отраслевые органы Администрации

Красносулинского района, администрации городских и сельских поселений района, осуществляют проверку необходимости размещения или обновления информации не реже 1 раза в месяц.

3.5. Руководители структурных подразделений и отраслевых органов Администрации Красносулинского района, администраций городских и сельских поселений района несут персональную ответственность за полноту, актуальность и достоверность размещаемой на сайте информации, а также за недопущение опубликования на сайте информации, содержащей сведения, запрещенные к открытому опубликованию в соответствии с федеральным и областным законодательством.

4. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования сайтом

4.1. Сайт размещен на сервере, находящемся в здании Правительства Ростовской области, в помещении, защищенном от неправомерного физического проникновения.

4.2. Размещение, редактирование и удаление информации на сайте осуществляется с использованием сети «Интернет» или корпоративной сети телекоммуникационной связи областных органов государственной власти в административных центрах муниципальных образований области.

4.3. Рабочая станция, используемая для размещения, редактирования и удаления информации на сайте, должна быть оборудована регулярно обновляемым антивирусным программным обеспечением, вход в операционную систему должен осуществляться с вводом пароля.

4.6. Для размещения, редактирования и удаления информации на сайте используются веб-обозреватели с поддержкой JavaScript.

4.5. Информация размещается на сайте в форматах HTML, DOC, RTF, XLS или PDF. Файл может быть упакован в формате RAR, ZIP. Графическая информация размещается на сайте в форматах JPEG, GIF, PNG, TIFF, видеозаписи – в формате FLV, аудиозаписи – в формате MP3, MP4, AVI.

4.6. Объем графического файла, размещаемого на сайте – 400 килобайт, видео или аудиозаписи – 20 мегабайт, архива 10 мегабайт.

Размещение на сайте файлов большего объема осуществляется по согласованию с управляющим делами Администрации Красносулинского района или начальником отдела по организационно-кадровой работе и противодействию коррупции Администрации Красносулинского района.

4.7. Информация на сайте размещается на русском языке.

Допускается использование иностранных языков в электронных адресах, именах собственных, а также в случае отсутствия русскоязычного наименования.

4.8. При размещении информации обеспечивается ее соответствие правилам русского языка (иностранных языков), стилистике и особенностям публикации информации в сети «Интернет». Оформление размещаемой

информации должно соответствовать дизайну сайта. На сайте запрещается использование обценной лексики.

4.9. Информация в виде текста размещается на сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»).

Нормативные правовые и иные акты, проекты актов, судебные акты, доклады, отчеты, договоры, обзоры, прогнозы, протоколы, заключения, статистическая информация, образцы форм и иных документов дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на сайте в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра («документ в электронной форме»).

Нормативные правовые и иные акты, а также судебные акты дополнительно могут размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов («графический формат»).

Программное обеспечение и технологические средства обеспечения пользования сайтом, а также форматы размещенной на нем информации должны:

а) предоставлять пользователям информацией возможность беспрепятственного поиска и получения всей текстовой информации, размещенной на сайте, включая поиск документа среди всех документов, опубликованных на сайте, по его реквизитам, содержанию, а также по фрагментам текста, содержащегося в размещенном на официальном сайте документе;

б) предоставлять пользователям информацией возможность поиска и получения информации, размещенной на сайте, средствами автоматизированного сбора данных в сети «Интернет», в том числе поисковыми системами;

в) предоставлять пользователям информацией возможность определить дату и время размещения информации, а также дату и время последнего изменения информации на сайте;

д) обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на официальном сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;

е) предоставлять пользователям информацией возможность масштабировать (увеличивать и уменьшать) шрифт и элементы интерфейса сайта средствами веб-обозревателя.

4.10. Навигационные средства сайта должны соответствовать следующим требованиям:

а) вся размещенная на сайте информация должна быть доступна пользователям информацией путем последовательного перехода по гиперссылкам начиная с главной страницы сайта;

б) пользователю информацией должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта и о местонахождении отображаемой страницы в этой структуре;

в) на каждой странице сайта должны быть размещены: главное меню, явно обозначенная ссылка на главную страницу, ссылка на карту сайта, наименование органа, которому принадлежит сайт.

5. Программно-техническое обеспечение пользования сайтом

5.1. Программно-техническое обеспечение пользования сайтом осуществляет ответственным специалистом отдела по организационно-кадровой работе и противодействию коррупции Администрации Красносулинского района совместно с Министерством цифрового развития, информационных технологий и связи Ростовской области.

5.2. Ответственный специалист отдела по организационно-кадровой работе и противодействию коррупции Администрации Красносулинского района совместно с Министерством цифрового развития, информационных технологий и связи Ростовской области:

обеспечивает работоспособность и корректность функционирования аппаратных и программных средств сайта;

обеспечивает резервное копирование информации, размещенной на сайте;

исполняет иные функции, связанные с программно-техническим обеспечением пользования сайтом.

6. Порядок осуществления контроля за соблюдением доступа и ответственность за нарушение права на доступ к информации

6.1. Контроль за соблюдением доступа к информации осуществляет управляющий делами Администрации района не реже 1 раза в квартал.

6.2. Управляющий делами Администрации района в установленном порядке рассматривает обращение пользователей информацией по вопросам, связанным с нарушением их права на доступ к информации о деятельности администрации, предоставленного Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», принимает меры по указанным обращениям в пределах своей компетенции.

6.3. Должностные лица, виновные в нарушении прав граждан и организаций на доступ к информации несут дисциплинарную, административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Решения и действия (бездействия) должностных лиц нарушающие права граждан и организаций на доступ к информации могут быть обжалованы в установленном законом порядке.

6.4. Политика конфиденциальности персональной информации пользователей сайта:

При работе с сайтом пользователь дает согласие на обработку пользовательских данных (файлов cookie), в том числе с использованием систем аналитики (счетчики «Яндекс. Метрика», «Спутник» и другие), предназначенных для определения количества пользователей сайта:

- IP-адрес;
- версия ОС;
- версия веб-браузера;
- сведения об устройстве (тип, производитель, модель);
- разрешение экрана и количество цветов экрана;
- наличие программного обеспечения для блокирования рекламы;
- наличие Cookies;
- наличие JavaScript;
- язык ОС и Браузера;
- время, проведенное на сайте;
- глубина просмотра;
- действия пользователя на сайте;
- географические данные в целях определения посещаемости сайта.

Отказаться от обработки пользовательских данных и использования «cookie» можно, выбрав соответствующие настройки в браузере пользователя.

7. Прекращение функционирования сайта

7.1. Сайт прекращает свое функционирование на основании постановления Администрации Красносулинского района.

7.2. Мероприятия, связанные с прекращением функционирования сайта, производятся ответственным специалистом отдела по организационно-кадровой работе и противодействию коррупции Администрации Красносулинского района совместно с Министерством цифрового развития, информационных технологий и связи Ростовской области.

7.3. При прекращении функционирования сайта структурным подразделениям Администрации Красносулинского района, отраслевым органам, администрациям городских и сельских поселений района должна быть предоставлена возможность копирования размещенной на нем информации.

Управляющий делами
Администрации района



И.Ю. Кишкинова

Приложение
к Положению
об официальном сайте
Администрации
Красносулинского района

ПЕРЕЧЕНЬ
информации о деятельности Администрации Красносулинского района,
размещаемой в сети «Интернет»

№ п/п	Информация о деятельности Администрации Красносулинского района	Ответственный исполнитель	Периодичность размещения (срок обновления)
1	2	3	4
1.	Общая информация об Администрации Красносулинского района, в том числе:		
1.1.	Наименование и структура	Отдел по организационно-кадровой работе и противодействию коррупции Администрации Красносулинского района	по мере необходимости, но не позднее 10 рабочих дней после внесения изменений в структуру
1.2.	Почтовый адрес, адрес электронной почты, факс, номера телефонов справочных служб	Отдел по организационно-кадровой работе и противодействию коррупции Администрации Красносулинского района	по мере необходимости, но не позднее 10 рабочих дней после фактического изменения данных
1.3.	Сведения о полномочиях Администрации Красносулинского района, перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия	Юридический отдел Администрации Красносулинского района	по мере необходимости, но не позднее 10 рабочих дней после внесения изменений в нормативные правовые акты
1.4.	Сведения о структурных подразделениях Администрации Красносулинского района, их задачах и функциях с указанием нормативных правовых актов, определяющих эти задачи и функции	Отдел по организационно-кадровой работе и противодействию коррупции Администрации Красносулинского района, структурные подразделения Администрации Красносулинского района	по мере необходимости, но не позднее 10 рабочих дней после внесения изменений в нормативные правовые акты
1.5.	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных Администрацией Красносулинского района	Отдел по взаимодействию со средствами массовой информации и институтами гражданского общества с функцией муниципального центра управления Администрации Красносулинского района	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год

1	2	3	4
2.	Сведения о руководителях Администрации Красносулинского района, его структурных подразделений, отраслевых органах, в том числе:		
2.1.	Сведения о главе Красносулинского района (статус, полномочия, символы власти, фамилия, имя, отчество, фотографии, биографические данные, почтовый адрес, номера телефонов, факса, адрес электронной почты)	Отдел по организационно-кадровой работе и противодействию коррупции Администрации Красносулинского района	по мере необходимости
2.2.	Сведения о заместителях главы Администрации Красносулинского района (наименование должности, фамилия, имя, отчество, контактные сведения, полномочия, фотографии, биографические данные (при согласии должностного лица)	Отдел по организационно-кадровой работе и противодействию коррупции Администрации Красносулинского района	по мере необходимости, но не позднее 10 рабочих дней после назначения
2.3.	Сведения о руководителях структурных подразделений Администрации Красносулинского района (наименование должности, фамилия, имя, отчество, номер телефона)	Отдел по организационно-кадровой работе и противодействию коррупции Администрации Красносулинского района, структурные подразделения Администрации Красносулинского района	по мере необходимости, но не позднее 10 рабочих дней после назначения
3.	Сведения: о Собрании депутатов Красносулинского района; о Председателе Собрания депутатов; о депутатах Собрания депутатов Красносулинского района	Аппарат Собрания депутатов Красносулинского района	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
4.	Информация о нормотворческой деятельности Администрации Красносулинского района, в том числе:		
4.1.	Нормативные правовые акты Администрации Красносулинского района, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу	Юридический отдел Администрации Красносулинского района, структурные подразделения Администрации Красносулинского района, Сектор делопроизводства Администрации Красносулинского района	не позднее 15 рабочих дней после принятия документов

1	2	3	4
4.2.	Сведения о признании судом нормативных правовых актов Администрации Красносулинского района недействующими полностью или в части	Юридический отдел Администрации Красносулинского района	не позднее 15 рабочих дней после вступления в силу решений судов
4.3.	Административные регламенты, стандарты государственных и муниципальных услуг	Сектор цифровой трансформации Администрации Красносулинского района, структурные подразделения Администрации Красносулинского района	не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения
4.4.	Формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Администрацией Красносулинского района к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами	Структурные подразделения Администрации Красносулинского района	не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения
4.5.	Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых Администрацией Красносулинского района	Юридический отдел Администрации Красносулинского района	поддерживается в актуальном состоянии
4.6.	Проекты нормативных правовых актов Администрации Красносулинского района для проведения независимой антикоррупционной экспертизы с указанием сроков ее проведения	Структурные подразделения Администрации Красносулинского района	по мере необходимости
4.7	Оценка регулирующего воздействия и экспертиза нормативно-правовых актов	Управление экономики Администрации Красносулинского района	по мере необходимости
4.8	Информация о состоянии защиты населения от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности	Начальник МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» Красносулинского района Ростовской области»	1 раз в пол года
4.9	Информация о размещении заказов на поставку товаров, выполнения работ, оказание услуг для государственных	Управление экономики Администрации Красносулинского района	по мере необходимости

1	2	3	4
	и муниципальных нужд в соответствии с законами Российской Федерации регулировании заказов на поставку товаров, выполнения работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд		
4.10	Информация о результатах проверок, проведенных Администрацией Красносулинского района, подведомственных учреждений в пределах полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Администрации Красносулинского района	Отдел по организационно-кадровой работе и противодействию коррупции Администрации Красносулинского района	по мере необходимости
5.	Сведения о нормотворческой деятельности Собрания депутатов Красносулинского района, в том числе:		
5.1.	Решения Собрания депутатов Красносулинского района	Аппарат Собрания депутатов Красносулинского района	не позднее 15 рабочих дней после подписания решений
5.2.	Планы нормотворческой деятельности Собрания депутатов Красносулинского района	Аппарат Собрания депутатов Красносулинского района	не позднее 14 рабочих дней после утверждения
5.3.	Тексты проектов решений Собрания депутатов Красносулинского района, пояснительные записки к проектам, содержащие обоснование необходимости принятия проекта, изложение предмета его правового регулирования и основных положений; информация о принятии или отклонении проекта	Аппарат Собрания депутатов Красносулинского района	не позднее 10 рабочих дней после внесения проектов в Собрание депутатов Красносулинского района
6.	Сведения о программах, утвержденных нормативными правовыми актами Администрации Красносулинского района (наименование, цели, основные задачи, заказчики,	Управление экономики Администрации Красносулинского района, Финансовое управление Администрации Красносулинского района	не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения программы, результатов ее реализации

1	2	3	4
	исполнители, объем финансирования, сроки и ожидаемые результаты реализации, тоги реализации)		
7.	Сведения об участии Администрации Красносулинского района в федеральных, областных целевых и иных программах	Структурные подразделения Администрации Красносулинского района, отраслевые органы	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
8.	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 Администрацией Красносулинского района до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными и областными законами	Председатель КЧС и ПБ Красносулинского района, Начальник МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» Красносулинского района Ростовской области»	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие
9.	Информация о результатах проверок, проведенных Администрацией Красносулинского района в пределах полномочий	Структурные подразделения Администрации Красносулинского района, отраслевые органы	по мере необходимости
10.	Тексты официальных выступлений и заявлений главы Красносулинского района и заместителей главы Администрации Красносулинского района, в том числе:		
10.1.	Тексты официальных выступлений, заявлений, пресс-конференций, брифингов, интервью главы Красносулинского района	Отдел по организационно-кадровой работе и противодействию коррупции Администрации Красносулинского района	не позднее 15 рабочих дней после официального выступления, заявления, пресс-конференции, брифинга
10.2.	Тексты официальных выступлений, заявлений, аналитических и отчетных докладов заместителей главы Администрации Красносулинского района	Заместители главы Администрации Красносулинского района	не позднее 10 рабочих дней после официального выступления, доклада (на основании предоставленной информации

1	2	3	4
			заместителями главы Администрации Красносулинского района)
10.3.	Материалы пресс-конференций и интервью заместителей главы Администрации Красносулинского района, опубликованные в средствах массовой информации	Заместители главы Администрации Красносулинского района	не позднее 10 рабочих дней после публикации
11.	Статистическая информация о деятельности Администрации Красносулинского района, в том числе:		
11.1.	Сводные сведения об основных показателях социально-экономического развития Красносулинского района	Финансовое управление Администрации Красносулинского района	ежемесячно, до 15 числа месяца, следующего за отчетным
11.2.	Статистические данные и показатели, аналитическая информация, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности Красносулинского района	Структурные подразделения Администрации Красносулинского района	не реже 1 раза в полугодие, до 1 сентября текущего года и до 1 марта года, следующего за отчетным
12.	Показатели эффективности деятельности органов местного самоуправления района	Отдел по организационно-кадровой работе и противодействию коррупции Администрации Красносулинского района	ежегодно, до 1 мая года, следующего за отчетным
13.	Информация о муниципальной службе Красносулинского района, кадровом обеспечении Администрации Красносулинского района, в том числе:		
13.1.	Правовые основы муниципальной службы	Отдел по организационно-кадровой работе и противодействию коррупции Администрации Красносулинского района	не позднее 15 рабочих дней после внесения изменений
13.2.	Муниципальные правовые акты	Отдел по организационно-кадровой работе и противодействию коррупции Администрации Красносулинского района	не позднее 15 рабочих дней после внесения изменений

1	2	3	4
13.3.	Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения	Отдел по организационно-кадровой работе и противодействию коррупции Администрации Красносулинского района	не позднее 21 дня до окончания срока приема документов для участия в конкурсе; результаты конкурса – не позднее 10 дней со дня завершения конкурса
13.4.	Информация о конкурсах на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Отдел по организационно-кадровой работе и противодействию коррупции Администрации Красносулинского района	не позднее 21 дня до окончания срока приема документов для участия в конкурсе; результаты конкурса – не позднее 10 дней со дня завершения конкурса
13.5.	Сведения о численности работников органов местного самоуправления	Отдел по организационно-кадровой работе и противодействию коррупции Администрации Красносулинского района	по мере необходимости
13.6.	Муниципальный кадровый резерв на должности муниципальной службы	Отдел по организационно-кадровой работе и противодействию коррупции Администрации Красносулинского района	по мере необходимости
13.7.	Муниципальная программа развития муниципальной службы	Отдел по организационно-кадровой работе и противодействию коррупции Администрации Красносулинского района	по мере необходимости
13.8	Информация о выполнении целевых показателей и индикаторов по развитию государственной гражданской службы Ростовской области и муниципальной службы в Ростовской области	Отдел по организационно-кадровой работе и противодействию коррупции Администрации Красносулинского района	по мере необходимости
13.9	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Отдел по организационно-кадровой работе и противодействию коррупции Администрации Красносулинского района	по мере необходимости
13.10	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы (в день открытия вакансии)	Отдел по организационно-кадровой работе и противодействию коррупции Администрации Красносулинского района	по мере необходимости

1	2	3	4
14.	Информация о работе Администрации Красносулинского района с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:		
14.1.	Порядок приема граждан (физических лиц), порядок рассмотрений их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность	Отдел по взаимодействию со средствами массовой информации и институтами гражданского общества с функцией муниципального центра управления Администрации Красносулинского района	не позднее 10 рабочих дней после внесения изменений
14.2.	График приема граждан (физических лиц)	Отдел по взаимодействию со средствами массовой информации и институтами гражданского общества с функцией муниципального центра управления Администрации Красносулинского района	ежемесячно
14.3.	Графики приема глав (административных) поселений, руководителей отраслевых (функциональных) органов, руководителей муниципальных учреждений Красносулинского района	Отдел по взаимодействию со средствами массовой информации и институтами гражданского общества с функцией муниципального центра управления Администрации Красносулинского района	поддерживается в актуальном состоянии
14.4.	Обзоры обращений граждан, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения обращений и принятых мерах	Отдел по взаимодействию со средствами массовой информации и институтами гражданского общества с функцией муниципального центра управления Администрации Красносулинского района	ежеквартально, до 15 числа первого месяца квартала, следующего за отчетным
15.	Сведения о координационных и совещательных органах, образуемых Администрацией Красносулинского района (положение, состав, задачи, информация о деятельности)	Структурные подразделения Администрации Красносулинского района, осуществляющие обеспечение деятельности координационного (совещательного) органа	информация об органе – в течение 15 рабочих дней после образования органа, внесения изменений в состав или в положение об органе; информация о дне заседания – не позднее даты проведения заседания; информация о заседании – не позднее 10 рабочих дней после проведения заседания; решение или протокол –

1	2	3	4
			не позднее 15 рабочих дней после подписания; итоговая информация о деятельности органа за год – до 1 апреля года, следующего за отчетным
16.	Сведения о заседаниях координационных (совещательных) органов при Администрации Красносулинского района (план работы, информация о заседании, материалы к заседанию, проекты нормативных правовых документов, решения)	Структурные подразделения Администрации Красносулинского района	Информация о заседании, материалы, проекты – не позднее дня проведения заседания; решения – не позднее 15 рабочих дней после подписания
17.	Планы деятельности Администрации Красносулинского района	Отдел по организационно-кадровой работе и противодействию коррупции Администрации Красносулинского района	ежеквартально, в течение 15 рабочих дней после утверждения плана
18.	Сведения об информационной группе Администрации Красносулинского района, в том числе:		
18.1.	График выезда информационной группы в поселения района	Отдел по организационно-кадровой работе и противодействию коррупции Администрации Красносулинского района	не позднее 1 июля и 30 декабря
18.2.	Информация о результатах выезда информационной группы в поселения района	Отдел по организационно-кадровой работе и противодействию коррупции Администрации Красносулинского района	до 20 числа месяца, следующего за отчетным
19.	Информация о мероприятиях, проводимых Администрацией Красносулинского района и (или) с участием главы Администрации Красносулинского района, его заместителей, руководителей отраслевых органов	Структурные подразделения Администрации Красносулинского района	не позднее 10 рабочих дней со дня проведения мероприятия, визита, рабочей поездки
20.	Общая характеристика Красносулинского района, в том числе:		
20.1.	Сведения об административно-территориальном устройстве	Заместитель главы Администрации Красносулинского района по вопросам территориального	поддерживаются в актуальном состоянии

1	2	3	4
		развития – главный архитектор Администрации Красносулинского района	
20.2.	Сведения о населении района	Отдел социальной политики Администрации Красносулинского района, Финансовое управление Администрации Красносулинского района	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
20.3.	Исторические сведения	Отдел по социальным вопросам Администрации Красносулинского района, Отдел культуры и искусства Красносулинского района, сектор «муниципальный архив»	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
20.4.	«Летопись Красносулинского района» – информация о фактах и датах, связанных с историей района	Отдел социальной политики Администрации Красносулинского района	ежегодно
20.5.	Информация о географическом положении Красносулинского района	Заместитель главы Администрации Красносулинского района по вопросам территориального развития – главный архитектор Администрации Красносулинского района, сектор архитектуры Администрации Красносулинского района	поддерживается в актуальном состоянии
20.6.	Карты	Заместитель главы Администрации Красносулинского района по вопросам территориального развития – главный архитектор Администрации Красносулинского района, сектор архитектуры Администрации Красносулинского района	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
21.	Информация о городских и сельских поселениях Красносулинского района (краткие сведения о географическом положении, истории, экономике, социальной сфере,	Администрации городских и сельских поселений	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год

1	2	3	4
	культуре, официальные символы, фамилия, имя, отчество главы муниципального образования, почтовый адрес, номера телефона, факса, адрес электронной почты, электронный адрес официального сайта местной администрации)		
22.	Сведения о природных ресурсах Красносулинского района	Отдел сельского хозяйства и охраны окружающей среды Администрации Красносулинского района	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
23.	Информация о проведении аукциона по приобретению права на заключение договора водопользования (извещение о проведении аукциона и документация, извещения о признании аукциона несостоявшимся, завершении аукциона или его отмене)	Управление земельно-имущественных отношений Администрации Красносулинского района	не позднее 60 дней до начала проведения аукциона
24.	Информация о социальной защищенности населения Красносулинского района	Отдел социальной политики Администрации Красносулинского района, Управление социальной защиты населения Красносулинского района Ростовской области	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие
25.	Информация о занятости населения района	Отдел социальной политики Администрации Красносулинского района	по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал
26.	Информация о молодежной политике Администрации Красносулинского района	Отдел социальной политики Администрации Красносулинского района	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие
27.	Информация об образовательном комплексе района	Отдел социальной политики Администрации Красносулинского района, Управление образования Красносулинского района	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие
28.	Информация о здравоохранении Красносулинского района	Отдел социальной политики Администрации Красносулинского района	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие
29.	Информация о политике Администрации Красносулинского района в сфере культуры	Отдел культуры и искусства Красносулинского района	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие

1	2	3	4
30.	Перечень объектов культурного наследия	Отдел культуры и искусства Красносулинского района, Заместитель главы Администрации Красносулинского района по вопросам территориального развития – главный архитектор Администрации Красносулинского района	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
31.	Информация о почетных гражданах города Красный Сулин и Красносулинского района	Аппарат Собрания депутатов Красносулинского района	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
32.	Информация о развитии физкультуры и спорта в Красносулинском районе	Отдел социальной политики Администрации Красносулинского района	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие
33.	Информация о туризме в Красносулинском районе	Управление экономики Администрации Красносулинского района	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие
34.	Информация об общественно-политической ситуации в Красносулинском районе	Отдел по организационно-кадровой работе и противодействию коррупции Администрации Красносулинского района	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие
35.	Информация о национальных отношениях в Красносулинском районе	Отдел по взаимодействию со средствами массовой информации и институтами гражданского общества с функцией муниципального центра управления Администрации Красносулинского района	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие
36.	Информация о казачестве, политике Администрации Красносулинского района в сфере казачества	Отдел по взаимодействию со средствами массовой информации и институтами гражданского общества с функцией муниципального центра управления Администрации Красносулинского района	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие
37.	Информация о взаимодействии Администрации Красносулинского района с религиозными объединениями, общественными объединениями	Отдел по взаимодействию со средствами массовой информации и институтами гражданского общества с функцией муниципального центра управления Администрации Красносулинского района	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год

1	2	3	4
38.	Информация о наградах, званиях, поощрениях в Красносулинском районе, награжденных жителях района	Отдел по организационно-кадровой работе и противодействию коррупции Администрации Красносулинского района, Аппарат Собрания депутатов Красносулинского района	по мере необходимости; списки награжденных – в день вручения наград
39.	Информация о местном самоуправлении	Отдел по организационно-кадровой работе и противодействию коррупции Администрации Красносулинского района	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие
40.	Информация о ходе административной реформы	Отдел по организационно-кадровой работе и противодействию коррупции Администрации Красносулинского района	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие
41.	Информация о мерах по обеспечению антитеррористической безопасности	Отдел по взаимодействию со средствами массовой информации и институтами гражданского общества с функцией муниципального центра управления Администрации Красносулинского района	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие
42.	Информация о мерах по противодействию коррупции в органах власти	Отдел по организационно-кадровой работе и противодействию коррупции Администрации Красносулинского района	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие
43.	Общая характеристика экономического развития Красносулинского района	Управление экономики Администрации Красносулинского района, Финансовое управление Администрации Красносулинского района	ежегодно, до 1 марта года, следующего за отчетным
44.	Прогноз социально-экономического развития Красносулинского района	Управление экономики Администрации Красносулинского района, Финансовое управление Администрации Красносулинского района	ежегодно, до 1 августа года, следующего за отчетным
45.	О реализации национальных проектов на территории Красносулинского района	Управление экономики Администрации Красносулинского района, структурные подразделения Администрации Красносулинского района	ежеквартально

1	2	3	4
46.	Информация о промышленном комплексе Красносулинского района	Управление экономики Администрации Красносулинского района, Финансовое управление Администрации Красносулинского района	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие
47.	Информация о промышленности строительных материалов в Красносулинском районе	Управление экономики Администрации Красносулинского района, Финансовое управление Администрации Красносулинского района	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие
48.	Информация о строительном комплексе Красносулинского района	Заместитель главы Администрации Красносулинского района по вопросам территориального развития – главный архитектор Администрации Красносулинского района, отдел территориального развития Администрации Красносулинского района	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие
49.	Информация о территориальном планировании и градостроительстве в Красносулинском районе	Заместитель главы Администрации Красносулинского района по вопросам территориального развития – главный архитектор Администрации Красносулинского района, сектор архитектуры Администрации Красносулинского района	ежегодно
50.	Проекты схемы и схема территориального планирования Красносулинского района, положения о территориальном планировании	Заместитель главы Администрации Красносулинского района по вопросам территориального развития – главный архитектор Администрации Красносулинского района, сектор архитектуры Администрации Красносулинского района	проект – не менее чем за 3 месяца до утверждения схемы; схема – не позднее 15 рабочих дней после утверждения
51.	Информация о жилищном строительстве в Красносулинском районе	Заместитель главы Администрации Красносулинского района по вопросам территориального	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие

1	2	3	4
		развития – главный архитектор Администрации Красносулинского района, сектор архитектуры Администрации Красносулинского района	
52.	Информация о жилищно-коммунальной сфере в Красносулинском районе	Отдел жизнеобеспечения района Администрации Красносулинского района	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие
53.	Информация об агропромышленном комплексе Красносулинского района	Отдел сельского хозяйства и охраны окружающей среды Администрации Красносулинского района	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие
54.	Информация о газификации Красносулинского района	Отдел территориального развития Администрации Красносулинского района	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие
55.	Информация об электро-энергетике Красносулинского района	Отдел жизнеобеспечения района Администрации Красносулинского района	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие
56.	Информация о транспортном комплексе Красносулинского района	Отдел жизнеобеспечения района Администрации Красносулинского района	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие
57.	Информация о дорожном комплексе Красносулинского района	Отдел жизнеобеспечения района Администрации Красносулинского района	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие
58.	Информация о бюджетной и налоговой политике Администрации Красносулинского района, в том числе:		
58.1.	Краткая характеристика бюджетной политики	Финансовое управление Администрации Красносулинского района	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие
58.2.	Решение Собрании депутатов Красносулинского района о бюджете района на соответствующий год и решения о внесении в него изменений	Финансовое управление Администрации Красносулинского района, Аппарат Собрании депутатов Красносулинского района	не позднее 15 рабочих дней после подписания
58.3.	Информация об исполнении консолидированного бюджета	Финансовое управление Администрации Красносулинского района	ежеквартально
58.4.	Налогообложение	Финансовое управление Администрации Красносулинского района	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие

1	2	3	4
58.5.	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджет района	Управление экономики Администрации Красносулинского района	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
59.	Информация об инвестиционной политике Красносулинского района	Управление экономики Администрации Красносулинского района	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие
60.	Информация о международном сотрудничестве Администрации Красносулинского района	Управление экономики Администрации Красносулинского района	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие
61.	Перечень международных договоров и соглашений Администрации Красносулинского района, заключенных (подписанных) главой Администрации Красносулинского района и его заместителями, тексты договоров, соглашений, носящих открытый характер	Управление экономики Администрации Красносулинского района	не позднее 15 рабочих дней после утверждения
62.	Информация о межрегиональном сотрудничестве Администрации Красносулинского района, включая тексты программ и соглашений о сотрудничестве	Управление экономики Администрации Красносулинского района	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
63.	Информация о малом и среднем предпринимательстве района	Управление экономики Администрации Красносулинского района	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
64.	Информация о финансовой поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства района	Управление экономики Администрации Красносулинского района	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
65.	Информация о потребительском рынке	Управление экономики Администрации Красносулинского района	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
66.	Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ,	Управление экономики Администрации Красносулинского района	по мере необходимости

1	2	3	4
	оказание услуг для государственных и муниципальных нужд		
67.	Информация о тарифной политике	Отдел жизнеобеспечения района Администрации Красносулинского района	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
68.	Телефонный справочник Администрации Красносулинского района	Отдел по организационно-кадровой работе и противодействию коррупции Администрации Красносулинского района	по мере необходимости
69.	Номера телефонов «горя – чих линий»	Структурные подразделения Администрации Красносулинского района по курируемым направлениям	по мере необходимости
70.	Информация о взаимодействии Администрации Красносулинского района со средствами массовой информации	Отдел по взаимодействию со средствами массовой информации и институтами гражданского общества с функцией муниципального центра управления	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
71.	Информация о профессиональных, творческих и иных конкурсах, проводимых Администрацией Красносулинского района, органами местной власти Красносулинского района	Структурные подразделения Администрации Красносулинского района по курируемым направлениям	по мере необходимости
72.	Поздравления главы Красносулинского района	Отдел по организационно-кадровой работе и противодействию коррупции Администрации Красносулинского района	по мере необходимости