



ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН  
МУНИЦИПАЛДЫГ РАЙОНУ «КЫЗЫЛ КОЖУУН» ЧАГЫРГАЗЫ  
АЙТЫШКЫН

РЕСПУБЛИКА ТЫВА  
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«КЫЗЫЛСКИЙ КОЖУУН»

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от « 14 » июля 2020 г.

№ 222

пгт Каа-Хем

**Об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации  
муниципального района «Кызылский кожуун» Республики Тыва**

В целях обеспечения доступа к информации о деятельности администрации муниципального района «Кызылский кожуун» Республики Тыва, 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", Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и во исполнение Распоряжения Правительства Республики Тыва от 30.07.2018 № 313-р "О реализации принципов и механизмов (инструментов) открытости деятельности органов исполнительной власти Республики Тыва и органов местного самоуправления в Республике Тыва" администрация муниципального района «Кызылский кожуун» Республики Тыва

**РАСПОРЯЖАЕТСЯ:**

**1. Утвердить**

1.1. Положение о порядке организации доступа к информации о деятельности администрации муниципального района «Кызылский кожуун» Республики Тыва (Приложение N 1).

1.2. Перечень информационных материалов, обязательных для размещения на официальном сайте администрации муниципального района «Кызылский кожуун» Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", периодичность и сроки их разме-

щения, информация о структурных подразделениях, ответственных за предоставление информации (Приложение N 2).

2. Определить уполномоченными по организации доступа к информации о деятельности администрации муниципального района «Кызылский кожуун» Республики Тыва:

отдел по связи с общественностью администрации муниципального района «Кызылский кожуун» Республики Тыва (далее – отдел по связи с общественностью);

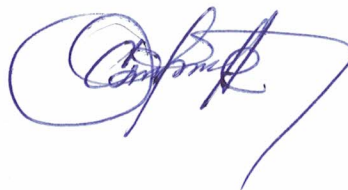
отдел организационно документального обеспечения и контроля администрации муниципального района «Кызылский кожуун» Республики Тыва (далее - отдел организационно документального обеспечения и контроля).

3. Руководителям структурных подразделений администрации муниципального района «Кызылский кожуун» Республики Тыва обеспечить своевременное предоставление информации для размещения на официальном сайте администрации муниципального района «Кызылский кожуун» Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с 1 августа 2020 г. и подлежит опубликования на официальном сайте администрации муниципального района «Кызылский кожуун» Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за и.о. заместителя председателя по информационным вопросам-руководителя аппарата Дичит С.К.

врио председателя администрации



Оюн С.А.

Исп. Дичит С.К.  
9-13-81

Приложение № 1  
к Распоряжению администрации  
муниципального района «Кызылский  
кожуун» Республики Тыва  
от « 14 » июля 2020 года № 222

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации доступа к информации о деятельности администрации  
муниципального района «Кызылский кожуун» Республики Тыва

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации доступа к информации о деятельности администрации муниципального района «Кызылский кожуун» Республики Тыва (далее - администрация), структурных подразделений администрации.

1.2. Доступ к информации о деятельности администрации, структурных подразделений администрации обеспечивается способами, установленными Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

### 2. Обнародование (опубликование) информации о деятельности администрации, структурных подразделений администрации в средствах массовой информации

2.1. Обнародование (опубликование) информации о деятельности администрации, структурных подразделений администрации и подведомственных учреждений в средствах массовой информации осуществляется в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

2.2. Если для отдельных видов информации о деятельности органов местного самоуправления законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, правовыми актами муниципального района «Кызылский кожуун» Республики Тыва предусматриваются требования к опубликованию такой информации, то ее опубликование осуществляется с учетом этих требований.

2.3. Официальное опубликование муниципальных правовых актов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации

и правовыми актами муниципального района «Кызылский кожуун» Республики Тыва.

### 3. Размещение информации о деятельности администрации, структурных подразделений администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

3.1. Информация о деятельности администрации, структурных подразделений администрации размещается на официальном сайте администрации муниципального района «Кызылский кожуун» Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - Сайт).

3.2. Перечень информационных материалов, обязательных для размещения на Сайте, периодичность и сроки их размещения, информация о структурных подразделениях, ответственных за предоставление информации, утверждаются нормативным правовым актом администрации.

3.3. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования Сайтом:

3.3.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования Сайтом должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

3.3.2. Для просмотра Сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

3.3.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.

3.4. Информация на Сайте должна размещаться на русском языке. Допускается дублирование информации на государственных языках республик, находящихся в составе Российской Федерации, или иностранных языках. Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имен физических лиц с использованием букв латинского алфавита.

### 4. Размещение информации в помещениях, занимаемых администрацией, структурными подразделениями администрации, и иных отведенных для этих целей местах

4.1. Для ознакомления с текущей информацией о деятельности администрации, структурных подразделений администрации в зданиях администрации, структурных подразделений администрации, в которых имеется свободный доступ пользователей информацией, иных отведенных для этих целей местах размещаются информационные стенды.

4.2. Информация, размещаемая в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Положения, содержит:

порядок работы администрации, структурных подразделений администрации, включая порядок приема граждан (физических лиц);

условия и порядок получения информации от администрации, структурных подразделений администрации;

иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией о деятельности администрации, структурных подразделений администрации.

5. Ознакомление пользователей информацией с информацией в помещениях, занимаемых администрацией, структурными подразделениями администрации, а также через библиотечные и архивные фонды

5.1. По решению заместителя председателя по информационным вопросам - руководителя аппарата администрации, руководителя структурного подразделения администрации пользователю информацией на основании его обращения может быть предоставлена возможность ознакомиться с информацией в помещениях, занимаемых соответственно администрацией, структурными подразделениями администрации.

5.2. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности администрации, структурных подразделений администрации, находящейся в библиотечных и архивных фондах, находящихся в ведении муниципальных учреждений муниципального района «Кызылский кожуун» Республики Тыва, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, правовыми актами муниципального района «Кызылский кожуун» Республики Тыва.

6. Присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов администрации

6.1. При проведении заседаний коллегиальных органов администрации обеспечивается возможность присутствия на них граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), государственных органов и органов местного самоуправления, в соответствии с правовыми актами муниципального района «Кызылский кожуун» Республики Тыва, регламентирующими деятельность коллегиального органа, в случае отсутствия указанных правовых актов - по разрешению председателя коллегиального органа.

Гражданам (физическим лицам), в том числе представителям организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, может быть отказано в присутствии на заседании коллегиального органа администрации в случае рассмотрения вопросов, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

## 7. Порядок предоставления информации о деятельности администрации, структурных подразделений администрации по запросу

7.1. Организация работы с запросами пользователей информацией о деятельности администрации, структурных подразделений администрации осуществляется отделом организационно документального обеспечения и контроля.

7.2. Запрос подлежит регистрации в течение трех дней с момента поступления в администрацию или структурное подразделение администрации.

7.3. Председатель администрации, руководители структурных подразделений администрации рассматривают письменные запросы о предоставлении информации о деятельности администрации, структурных подразделений администрации ежедневно.

7.4. Информация о деятельности администрации, структурных подразделений администрации по запросу предоставляется в порядке, установленном Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

7.5. Ответ на запрос дается за подписью председателя администрации, заместителей администрации (согласно должностной инструкции и распределению полномочий) или руководителя структурного подразделения администрации (в случае поступления запроса на имя руководителя структурного подразделения) на бланке администрации или структурного подразделения администрации и подлежит обязательной регистрации администрацией или структурным подразделением администрации.

## 8. Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации, структурных подразделений администрации

8.1. Контроль за своевременной подготовкой и предоставлением, обновлением (опубликованием) информации в средствах массовой информации осуществляет заместитель председателя по информационным вопросам - руководитель аппарата администрации.

8.2. Контроль за техническим размещением информации на Сайте осуществляет отдел по связи с общественностью.

8.3. Контроль за своевременной подготовкой и предоставлением информации для размещения на Сайте, правильностью и достоверностью предоставляемой информации осуществляют заместители председателя, руководители структурных подразделений администрации, лица, ответственные за организацию предоставления информации о деятельности администрации, структурных подразделений администрации для размещения на Сайте.

8.4. Контроль за размещением информации в помещениях, занимаемых администрацией, структурными подразделениями администрации, осуществляют заместитель председателя по информационным вопросам - руководитель аппарата администрации, руководители структурных подразделений администрации.

8.5. Контроль за соблюдением сроков предоставления информации о деятельности администрации, структурных подразделений администрации по запросу осуществляют отдел организационно документального обеспечения и контроля, руководители структурных подразделений администрации.

8.6. Контроль за информационным наполнением Сайта осуществляют отдел по связи с общественностью.

### ПЕРЕЧЕНЬ

информационных материалов, обязательных для размещения на официальном сайте администрации муниципального района «Кызылский кожуун» Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", периодичность и сроки их размещения, информация о структурных подразделениях, ответственных за предоставление информации

| N<br>п/п                                               | Вид информационных<br>материалов                                                                                                                                                                 | Ответственный за<br>предоставление                                                                                       | Периодичность размещения,<br>сроки обновления                                                                                  |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Общая информация об органе местного самоуправления: |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                          |                                                                                                                                |
| 1.1.                                                   | Структура администрации, почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов справочных служб администрации и структурных подразделения                                                  | Главный специалист по кадрам и мобилизации подготовке сектора правовой и кадровой работе, иные структурные подразделения | Не позднее пяти рабочих дней со дня вступления в силу муниципальных правовых актов (со дня изменения соответствующих сведений) |
| 1.2.                                                   | Сведения о полномочиях администрации, задачах и функциях ее структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | Главный специалист юрист сектора правовой и кадровой работе, иные структурные подразделения                              | Ежемесячно                                                                                                                     |
| 1.3.                                                   | Перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, о руководителях (фамилия, имя, отчество), а также почтовые адреса, адреса электронной почты, телефоны справочных служб | Структурные подразделения, осуществляющие функции и полномочия учредителей подведомственных организаций                  | Не позднее пяти рабочих дней со дня изменения соответствующих сведений                                                         |
| 1.4.                                                   | Сведения о председателе администрации, заместителях председателя, руководителях структурных подразделений (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)     | Главный специалист по кадрам и мобилизации подготовке сектора правовой и кадровой работе, иные структурные подразделения | Не позднее пяти рабочих дней со дня изменения соответствующих сведений                                                         |

|                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.5.                                                                     | Перечень информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации, ее структурных подразделений, подведомственных организаций                                                                   | Структурные подразделения, имеющие в своем ведении реестры, регистры, информационные системы, банки данных; структурные подразделения, в ведении которых находятся подведомственные организации, имеющие в своем ведении реестры, регистры, информационные системы, банки данных | Не позднее пяти рабочих дней со дня изменения соответствующих сведений                                                                                                                                                                                           |
| 1.6.                                                                     | Новости муниципального района «Кызылский кожуун» РТ, в том числе новости и информация о работе администраций поселений                                                                                                                | отдел по связи с общественностью                                                                                                                                                                                                                                                 | По мере поступления                                                                                                                                                                                                                                              |
| 1.7.                                                                     | Сведения о средствах массовой информации, учредителем (соучредителем) которых является администрация                                                                                                                                  | отдел по связи с общественностью                                                                                                                                                                                                                                                 | Не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации средства массовой информации                                                                                                                                                                                     |
| 2. Информация о нормотворческой деятельности администрации, в том числе: |                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 2.1.                                                                     | Муниципальные правовые акты администрации, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими (за исключением актов, содержащих персональные данные)                       | отдел организационно-документального обеспечения и контроля                                                                                                                                                                                                                      | Для нормативных правовых актов - не позднее пяти рабочих дней со дня их официального опубликования                                                                                                                                                               |
| 2.2.                                                                     | Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд | Главный специалист по закупкам отдела экономики, анализа, прогнозирования и организации проектного управления                                                                                                                                                                    | В сроки, установленные <u>Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"</u> для размещения информации о размещении заказов для муниципальных нужд |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                    |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.3. | Информация о формах обращения, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами                                                                                                                                                                                                                                    | Структурные подразделения                                                                                                          | Не позднее десяти рабочих дней со дня вступления в силу законов и иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов, устанавливающих такие формы либо изменяющих их                    |
| 2.4. | Порядок обжалования нормативных правовых актов администрации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Главный специалист юрист сектора правовой и кадровой работе, иные структурные подразделения                                        | Не позднее десяти рабочих дней со дня вступления в силу законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих такой порядок                                                                  |
| 3.   | Информация об участии администрации в целевых и иных программах, межмуниципальном и международном сотрудничестве, а также о мероприятиях, проводимых администрацией, в том числе сведения об официальных визитах и рабочих поездках председателя администрации и официальных делегациях администрации                                                                                                                                     | отдел по связи с общественностью, отдел организационно документального обеспечения и контроля, Финансовое управление администрации | Не позднее трех рабочих дней со дня утверждения регламента проведения мероприятия либо завершения официальных визитов, рабочих поездок руководителей и официальных поездок делегаций администрации |
| 4.   | 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 до сведения граждан, организаций, общественных объединений в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации | Главный специалист по ГО и ЧС                                                                                                      | Поддерживается в актуальном состоянии                                                                                                                                                              |

|                                                                         |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.                                                                      | Информация о результатах проверок, проведенных структурными подразделениями администрации в пределах их полномочий                                                                                                            | Структурные подразделения, осуществляющие проверки в соответствии с законодательством                                                                             | Не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проверки                                                                                                                                                                                                         |
| 6.                                                                      | Тексты официальных выступлений и заявлений председателя администрации, заместителей председателя, руководителей структурных подразделений администрации                                                                       | отдел по связи с общественностью совместно с руководителями структурных подразделений                                                                             | Не позднее трех рабочих дней со дня официального выступления или обращения с официальным заявлением                                                                                                                                                            |
| 7. Статистическая информация о деятельности администрации, в том числе: |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 7.1.                                                                    | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности муниципального района, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации   | Отдел экономики, анализа, прогнозирования и организации проектного управления, отдел по земельным и имущественным отношениям                                      | Ежемесячно                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 7.2.                                                                    | Сведения об исполнении бюджета муниципального района «Кызылский кожуун» Республики Тыва                                                                                                                                       | Финансовое управление администрации                                                                                                                               | Ежеквартально                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 7.3.                                                                    | Сведения о предоставляемых организациям и индивидуальным предпринимателям инвестициях, льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджет муниципального района "Кызылский кожуун" Республики Тыва | Отдел экономики, анализа, прогнозирования и организации проектного управления, отдел по земельным и имущественным отношениям, Финансовое управление администрации | Не позднее трех рабочих дней со дня принятия правового акта о предоставлении организациям и индивидуальным предпринимателям льгот, отсрочек, рассрочек, о списании задолженности по платежам в бюджет муниципального района "Кызылский кожуун" Республики Тыва |
| 8. Информация о кадровом обеспечении администрации, в том числе:        |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 8.1.                                                                    | Порядок поступления граждан на муниципальную службу в администрацию и ее структурные подразделения в соответствии с законами и иными нормативными актами                                                                      | Главный специалист по кадрам и мобилизации подготовке сектора правовой и кадровой работе                                                                          | Не позднее трех рабочих дней со дня вступления в силу законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих такой порядок                                                                                                                                |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | ми правовыми актами, определяющими такой порядок                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 8.2. | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в администрации и ее структурных подразделениях                                                                                                                                                                                              | Главный специалист по кадрам и мобилизации подготовке сектора правовой и кадровой работе | Не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о проведении конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы                                                                                                                                                        |
| 8.3. | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы                                                                                                                                                                                                            | Главный специалист по кадрам и мобилизации подготовке сектора правовой и кадровой работе | Одновременно с размещением сведений о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в администрации и ее структурных подразделениях, а также не позднее трех рабочих дней со дня вступления в силу законов и иных правовых актов, устанавливающих такие требования либо изменяющих их |
| 8.4. | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы                                                                                                                                                                                                                      | Главный специалист по кадрам и мобилизации подготовке сектора правовой и кадровой работе | Не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о проведении конкурса, определения результатов конкурса                                                                                                                                                                               |
| 8.5. | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации города и ее структурных подразделениях                                                                                                                                                    | Главный специалист по кадрам и мобилизации подготовке сектора правовой и кадровой работе | Не позднее двух рабочих дней со дня изменения соответствующих сведений                                                                                                                                                                                                                     |
| 9.   | Сведения о порядке и времени приема председателем администрации, заместителями председателя, руководителями структурных подразделений администрации граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений и иных органов, о порядке рассмотрения их | отдел организационно документального обеспечения и контроля                              | Поддерживается в актуальном состоянии                                                                                                                                                                                                                                                      |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                             |                                                                        |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
|     | обращений с указанием правовых актов, регулирующих эту деятельность                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                             |                                                                        |
| 10. | Сведения о фамилии, имени, отчестве руководителя структурного подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которого отнесены организация приема лиц, указанных в пункте 9 настоящего Перечня, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | отдел организационно-документального обеспечения и контроля | Не позднее пяти рабочих дней со дня изменения соответствующих сведений |
| 11. | Обзоры обращений лиц, указанных в пункте 9 настоящего Перечня, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах                                                                                                                                                                              | отдел организационно-документального обеспечения и контроля | Ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным               |
| 12. | Иная информация о деятельности администрации, решение о размещении которой принимается председателем администрации и оформляется распоряжением администрации                                                                                                                                                                         | Определяются соответствующим распоряжением администрации    | Определяются соответствующим распоряжением администрации               |