



**УПРАВЛЕНИЕ ПО ДЕЛАМ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ
ПРАВИТЕЛЬСТВА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 13.10.2015 № 555-П

**О назначении должностных лиц, ответственных
за предоставление, размещение, актуализацию
информации на официальных порталах в сети «Интернет»**

В соответствии с Постановлением Правительства Саратовской области от 27 февраля 2007 года № 78-П «О мерах по представлению Правительства Саратовской области в сети «Интернет», Постановлением Правительства Саратовской области от 05 августа 2010 года № 357-П «Вопросы обеспечения доступа к информации о деятельности Правительства Саратовской области и формируемых им иных органов исполнительной власти Саратовской области», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» приказываю:

1. Назначить ответственными лицами за предоставление информации в отдел информационных технологий и программного обеспечения управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области для последующего размещения в разделе управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области на официальном портале Правительства Саратовской области должностных лиц управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области согласно Приложению №1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Перечень информации о деятельности управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области, обязательной для размещения на официальном портале управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области в сети «Интернет» согласно Приложению №2 к настоящему приказу.

3. Назначить ответственными лицами за предоставление информации в отдел информационных технологий и программного обеспечения Управления для последующей актуализации сведений об услугах, оказываемых Управлением, и размещенных на Портале государственных и

муниципальных услуг, должностных лиц Управления согласно Приложению №3 к настоящему приказу

4. Назначить ответственным лицом за своевременное размещение надлежащей информации в разделе управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области на официальном портале Правительства Саратовской области, на официальном портале управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области, на Портале государственных и муниципальных услуг начальника отдела информационных технологий и программного обеспечения управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области - Черникова Е.А.

5. На период отсутствия лиц, в связи с отпуском, временной нетрудоспособностью, командировкой, ответственными являются лица, исполняющие их обязанности в соответствии с их должностными регламентами.

6. Признать утратившим силу приказ управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области от 25 сентября 2014 года № 449-П «О назначении должностных лиц, ответственных за размещение информации в разделе управления по делам ЗАГС на официальном портале Правительства Саратовской области»

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области Логинова Антона Федоровича.

Начальник управления



Ю.В. Пономарева

**Перечень
информации, предоставляемой в отдел информационных технологий и
программного обеспечения управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской
области для последующего размещения в разделе управления по делам ЗАГС
Правительства Саратовской области на официальном портале Правительства
Саратовской области**

№ п/п	Категория информации о деятельности управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области	Периодичность предоставления	Должностные лица, ответственные за предоставление информации
1.	Общая информация (наименование, контактная информация, режим работы, график приема граждан, сведения о руководителях, ссылка на официальный сайт управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области)	Поддерживается в актуальном состоянии	Главный специалист-эксперт отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, делопроизводства, международного истребования и легализации документов управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области Ю.В.Скрипченко
2.	Функции и задачи, нормотворческая деятельность (административные регламенты, приказы, законодательство)	Поддерживается в актуальном состоянии	Начальник отдела правовой работы управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области С.А.Никулина
3.	Информация о структурных подразделениях (наименование, контактная информация, сведения о руководителях, режим работы график приема граждан)	Поддерживается в актуальном состоянии	Начальник отдела государственной гражданской службы и учета кадров управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области И.П.Николаева Главный специалист-эксперт отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния,

			делопроизводства, международного истребования и легализации документов
			управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области Ю.В.Скрипченко
4.	Кадровое обеспечение (контактная информация, сведения о руководителе, кадровая политика)	Поддерживается в актуальном состоянии	Начальник отдела государственной гражданской службы и учета кадров управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области И.П.Николаева
5.	Статистическая информация (сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния)	Поддерживается в актуальном состоянии	Начальник отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, делопроизводства, международного истребования и легализации документов управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области Е.В.Бойко
6.	Информация о результатах проверок	Поддерживается в актуальном состоянии	Начальники отделов управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области (каждый по своему направлению)
7.	Информация о работе с обращениями	Поддерживается в актуальном состоянии	Руководитель группы отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, делопроизводства, международного истребования и легализации документов управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области Т.Ф.Келарева
8.	Информация о размещении	Поддерживается в	Начальник отдела

	государственных закупок	актуальном состоянии	государственных закупок и материально-технического обеспечения
			управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области Р.Ю.Ситников
9.	Новости (новости и анонсы предстоящих событий, официальные сообщения, выступление руководства, аудио-, видео- и фотоматериалы, фоторепортажи).	Поддерживается в актуальном состоянии	Главный специалист-эксперт отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, делопроизводства, международного истребования и легализации документов управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области Ю.В.Скрипченко
10.	Дополнительная информация	Поддерживается в актуальном состоянии	Начальники отделов управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области (каждый по своему направлению)

ПЕРЕЧЕНЬ
информации о деятельности управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области, обязательной для размещения на официальном сайте управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области в сети «Интернет»

N п/п	Категория информации	Периодичность размещения	Лица, ответственные за содержание раздела и его информационное наполнение
I. Общая информация об органе исполнительной власти области			
1.1	Наименование органа исполнительной власти области, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов	поддерживается в актуальном состоянии	Главный специалист-эксперт отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, делопроизводства, международного истребования и легализации документов управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области Ю.В.Скрипченко
1.2	Сведения о полномочиях органа исполнительной власти области, его задачах и функциях, а также перечень нормативных правовых актов, определяющих его полномочия	в течение 5 рабочих дней со дня подписания либо изменения соответствующих нормативных правовых актов	Начальник отдела правовой работу управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области С. А. Никулина
1.3	Структура органа исполнительной власти области, подведомственных организаций, коллегиальных органов (при их наличии)	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения структуры	Начальник отдела правовой работу управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области С. А. Никулина
1.4	Сведения о руководителях органа исполнительной власти области, его структурных подразделений, руководителях подведомственных ему организаций (при их наличии)	в течение 3 рабочих дней со дня назначения. Поддерживается в актуальном состоянии	Начальник отдела государственной гражданской службы и учета кадров управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области С. А. Никулина

			Начальник отдела правовой работу управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области С. А. Никулина
1.5	Перечень структурных подразделений управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области сведения о почтовых адресах, адресах электронной почты, номера телефонов	в течение 5 рабочих дней со дня подписания правового акта о создании организации. Поддерживается в актуальном состоянии	Саратовской области С. А. Никулина Начальник отдела информационных технологий и программного обеспечения управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области Е.А. Черников
II. Информация о нормотворческой деятельности органа исполнительной власти области			
2.1	Нормативные правовые акты, принятые управлением по делам ЗАГС Правительства Саратовской области, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации	в течение 5 рабочих дней со дня подписания	Начальник отдела правовой работу управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области С. А. Никулина
2.2	Административные регламенты и стандарты государственных услуг и государственных функций	в течение 5 рабочих со дня утверждения	Начальник отдела правовой работу управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области С. А. Никулина
2.3	Проекты законов области, разрабатываемых органом исполнительной власти области	в течение 3 рабочих дней со дня начала согласования законопроекта в Правительстве области	Начальник отдела правовой работу управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области С. А. Никулина
III. Информация о текущей деятельности органа исполнительной власти области (в пределах компетенции)			

	Сведения о долгосрочных областных целевых программах, а также утвержденных в установленном порядке		Начальник отдела финансового планирования, бухгалтерского учета и отчетности управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области О.Р. Таганова
3.1	государственных программах области, исполнителем которых является управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области	поддерживается в актуальном состоянии	
3.2	Информационные и аналитические материалы (доклады, отчеты и обзоры информационного характера) о деятельности управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области	поддерживается в актуальном состоянии	Начальник отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, делопроизводства, международного истребования и легализации документов Е.В. Бойко
3.3	Тексты официальных выступлений и заявлений начальника управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области	в течение одного рабочего дня после окончания указанных мероприятий	Главный специалист-эксперт отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, делопроизводства, международного истребования и легализации документов Ю.В. Скрипченко
3.4	Информация о результатах проверок, проведенных управлением по делам ЗАГС Правительства Саратовской области, в пределах своей компетенции, а также проверок, проведенных в управление ЗАГС Правительства Саратовской области и его структурных подразделениях	не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок	Начальники отделов управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области (каждый по своему направлению)
3.5	Информация об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, проводимых управлением по делам ЗАГС Правительства Саратовской области	поддерживается в актуальном состоянии	Начальник отдела государственных закупок и материально-технического обеспечения управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области Р.Ю. Ситников

IV. Статистическая информация о деятельности органа исполнительной власти области			
			Начальник отдела финансового
4.1	Сведения об использовании управлением по делам ЗАГС Правительства Саратовской области выделяемых бюджетных средств	ежеквартально	планирования, бухгалтерского учета и отчетности управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области О.Р. Таганова
V. Информация о кадровом обеспечении органа исполнительной власти области			
5.1	Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу области в управлении по делам ЗАГС Правительства Саратовской области	поддерживается в актуальном состоянии	Начальник отдела государственной гражданской службы и учета кадров управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области И.П. Николаева
5.2	Сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы области, имеющих в управлении по делам ЗАГС Правительства Саратовской области	в течение 3 рабочих дней после объявления вакантной должности	Начальник отдела государственной гражданской службы и учета кадров управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области И.П. Николаева
5.3	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в управлении по делам ЗАГС Правительства Саратовской области	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения	Начальник отдела государственной гражданской службы и учета кадров управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области И.П. Николаева
5.4	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в управлении по делам ЗАГС Правительства Саратовской области	условия конкурса не позднее 5 рабочих дней до дня проведения конкурса, результаты конкурса в течение 3 рабочих дней после проведения конкурса	Начальник отдела государственной гражданской службы и учета кадров управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области И.П. Николаева
5.5	Номера телефонов, адрес электронной почты, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в управлении по делам ЗАГС Правительства	поддерживается в актуальном состоянии	Начальник отдела государственной гражданской службы и учета кадров управления по делам ЗАГС Правительства

	Саратовской области		Саратовской области И.П. Николаева
	Порядок работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Саратовской области и урегулированию конфликта интересов, включая порядок подачи заявлений для рассмотрения на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Саратовской области и урегулированию конфликта интересов		
5.6	Порядок работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Саратовской области и урегулированию конфликта интересов, включая порядок подачи заявлений для рассмотрения на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Саратовской области и урегулированию конфликта интересов	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка	Начальник отдела государственной гражданской службы и учета кадров управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области И.П. Николаева
VI. Информация о работе органа исполнительной власти области с обращениями граждан, организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления			
6.1	Порядок и время приема граждан, представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка	Главный специалист-эксперт отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, делопроизводства, международного истребования и легализации документов управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области Ю.В.Скрипченко
6.2	Фамилия, имя и отчество руководителя структурного подразделения или иного должностного лица управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан и обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, адрес электронной почты, по которому можно получить информацию справочного характера	в течение 5 рабочих дней со дня назначения	Главный специалист-эксперт отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, делопроизводства, международного истребования и легализации документов управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области Ю.В.Скрипченко

	Обзоры обращений граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах		Руководитель группы отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, делопроизводства, международного истребования и легализации документов Т.Ф. Келарева
6.3		ежеквартально	
VII. Сведения об информационных системах, находящихся в ведении органа исполнительной власти области и его подведомственных организаций			
7.1	Перечень информационных систем общего пользования и банков данных, находящихся в ведении управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области	поддерживается в актуальном состоянии	Начальник отдела информационных технологий и программного обеспечения управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области Е.А. Черников

ПЕРЕЧЕНЬ

информации предоставляемой в отдел информационных технологий и программного обеспечения управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области для последующей актуализации сведений об услугах, оказываемых Управлением, и размещенных на Портале государственных и муниципальных услуг

№ п/п	Категория информации о деятельности управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области	Периодичность предоставления	Должностные лица, ответственные за предоставление информации
1.	Общая информация (полное и сокращенное наименование, задачи, функции, нормативный правовой акт, регламентирующий деятельность, ссылка на официальный сайт управления по делам ЗАГС Правительства области)	Поддерживается в актуальном состоянии	Начальник отдела правовой работы управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области С.А.Никулина
2.	Сведения о территориальных подразделениях (наименование, информация о руководителе, почтовый адрес, номера телефонов)	Поддерживается в актуальном состоянии	Начальник отдела государственной гражданской службы и учета кадров управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области И.П.Николаева
3.	Правовые акты, регулирующие деятельность управления, а также правовые акты принятые управлением по делам ЗАГС Правительства области	Поддерживается в актуальном состоянии	Заместитель начальника управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области О.В.Фурашова Начальник отдела правовой работы управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области С.А.Никулина
4.	Сведения об услугах, оказываемых Управлением (перечень услуг; описание услуги; документы, необходимые для получения услуги; сведения о процедурах, включенных в услугу и т.д.)	Поддерживается в актуальном состоянии	Заместитель начальника управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области О.В.Фурашова Начальник отдела правовой работы управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области С.А.Никулина

5.	Контактная информация (адрес и схема проезда, контактный телефон, факс, адрес	Поддерживается в актуальном	Заместитель начальника управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области О.В.Фурашова Начальник отдела
	электронной почты, часы работы и приема граждан)	состоянии	правовой работы управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области С.А.Никулина