



АДМИНИСТРАЦИЯ БУЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 марта 2012 года № 170

Об организации пропуска паводковых вод в период половодья 2012 года

В целях повышения готовности органов управления, сил и средств Буйского муниципального района к весеннему половодью 2012 года, обеспечения безаварийного пропуска паводковых вод, предотвращения возникновения чрезвычайных ситуаций, обеспечения защиты населения и объектов экономики, мостов, дорог и других материальных ценностей, администрация Буйского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый перечень по закреплению техники (плавсредств) в специальные формирования.
2. Рекомендовать до 30 марта 2012 года:
 - 2.1. Помощнику главы администрации Буйского муниципального района по МР, ГО, ЧС и ОБ Мухину Н.Л., главам поселений уточнить планы действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в части организации пропуска паводковых вод в период весеннего половодья, эвакуации населения, материальных ценностей, скота из мест возможного затопления.
 - 2.2. Главам поселений, отделу сельского хозяйства (Омельченко С.Н.), руководителям сельхозпредприятий, ГУЗ «Гавриловская участковая больница» (Берговский А.В.) определить места сбора и жилые помещения, предназначенные для размещения населения, места содержания скота, техники, кормов, удобрений. Особое внимание обратить на обеспечение безопасности населения, организацию медицинской помощи и жизнеобеспечения.
 - 2.3. Руководителям предприятий и учреждений, комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности привести в готовность спасательные команды, определить состав сил и средств, привлекаемых на выполнение противопаводковых мероприятий, проведение спасательных аварийно-восстановительных работ. Особое внимание обратить на оснащение сил и средств техникой и спецоборудованием.
 - 2.4. ОАО «Буйское» (Соловьева О.Ю.), ООО «Сервис ЛПХ» (Оржеховская Р.Б.), ГУЗ «Гавриловская участковая больница» (Берговский А.В.), отделу сельского хозяйства (Омельченко С.Н.), главам поселений организовать завоз продуктов питания, медикаментов первой необходимости для населения и кормов для скота в населенные пункты, животноводческие фермы, куда доставка в период паводка будет затруднена, обеспечить своевременный и полный завоз горюче-смазочных материалов.
 - 2.5. Главам поселений организовать посты наблюдения за состоянием режима рек. Взять под особый контроль места, где наблюдался ранее высокий уровень весеннего половодья, исключить размещение ядовитых и токсичных веществ у водоемов.
 - 2.6. ГУЗ «Гавриловская участковая больница» (Берговский А.В.) подготовить медицинские учреждения к оказанию медицинской помощи населению, пострадавшему при половодье, обеспечить запас необходимых медикаментов.
 - 2.7. Главам поселений, руководителям предприятий и организаций на период весеннего половодья сформировать оперативные группы и организовать их дежурство на пунктах управления населенных пунктов и объектов экономики, попадающих в зону затопления. Через средства массовой информации провести разъяснительную работу по действиям населения в период половодья.
 - 2.8. Директору ГПКО «Буйское ДЭП-35» (Михайлов Н.В.) проверить состояние и готовность трубопереходов, мостов и мостовых переходов к пропуску паводковых вод с составлением актов.
3. Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности (Гуляев Е.В.):
 - 3.1. С 1 по 5 апреля 2012 года проверить готовность сил и средств, предназначенных для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в период половодья.
 - 3.2. Для выполнения неотложных противопаводковых мероприятий, при необходимости, в установленном порядке, разрешать привлекать силы и средства предприятий и организаций независимо от их организационно-правовой формы собственности и ведомственной принадлежности.
 - 3.3. Организовать совместно с командирами воинских частей взаимодействие по вопросам предупреждения и ликвидации последствий половодья и при необходимости проведения подрывных работ при заторах льда на реках района.
 - 3.4. Организовать сбор информации о паводковой обстановке на территории района, о наличии сил и средств на проведение противопаводковых мероприятий.
 - 3.5. Организовать информирование населения о мерах безопасности на водоемах в период ледохода и паводка.
4. Рекомендовать руководителям предприятий и организаций:
 - 4.1. Директору ООО «Буйский лесокombинат» (Голосов А.В.) предусмотреть мероприятия, препятствующие разному заготовленного леса.
 - 4.2. Начальнику Буйской метеостанции (Чёмина Г.М.):
 - своевременно готовить и представлять в комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности краткосрочные гидрологические прогнозы, сводки и ежедневную (по состоянию на 9 часов) фактическую информацию об уровнях воды в реках и водоемах района.
 - через средства массовой информации периодически освещать ход весеннего половодья на реках района.
 - 4.3. Филиалу ФГБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии Костромской области в Буйском районе» (Воробьев В.В.) усилить контроль за состоянием водохранилищ зон водных объектов и санитарно-защитных зон источников питьевого водоснабжения в период весеннего половодья.
 - 4.4. Директору МУП «Центральное АТП» (Шабалов О.Н.) содержать в готовности автотранспорт, предусмотренный для эвакуации населения, материальных ценностей и ведения спасательных работ.
 - 4.5. Начальнику Межмуниципального отдела МВД России «Буйский» (Флеров Е.В.) обеспечить охрану общественного порядка, сохранность личного имущества граждан в населенных пунктах, попавших в зону затопления.
 - 4.6. Финансовому управлению администрации муниципального района (Варфоломеева С.Г.) обеспечить выделение финансовых средств на предупреждение, ликвидацию последствий весеннего половодья и для проведения анализов качества воды за счет средств, предусмотренных в районном бюджете на 2012 год, по распоряжению главы администрации.
 - 4.7. Признать утратившим силу постановление главы администрации Буйского муниципального района от 14 марта 2011 года № 135 «Об организации пропуска паводковых вод в период половодья 2011 года».
 - 4.8. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального района Е.В. Гуляева.
 - 4.9. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

**ПЕРЕЧЕНЬ
 по закреплению техники (плавсредств) в специальные формирования**

1	МУП «Центральное АТП»	-5 автобусов
2	ООО «Буйский лесокombинат»	- 1 вахтовая а/м, - 2 бульдозера, - 1 фискал
3	МУП «Центральное ЖКХ»	- 1 трактор МТЗ, - 1 бульдозер Т-100, - 2 ЗИЛ-130 (автосамосвал);
4	ГП КО «Буйское ДЭП-35»	- 1 бульдозер Т-130, - 1 автогрейдер, - 1 экскаватор, - 4 МАЗ-КРАЗ, - 1 автозаправщик, - 1 автокран, - 1 погрузчик

АДМИНИСТРАЦИЯ БУЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 марта 2012 года № 196

Об утверждении Положения об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации Буйского муниципального района, ее функциональных (структурных) органов, и подведомственных учреждений и организаций

В соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», администрация Буйского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке организации доступа к информации о деятельности администрации Буйского муниципального района Костромской области, ее функциональных (структурных) органов, и подведомственных учреждений и организаций (приложение №1).
2. Определить управляющего делами администрации Буйского муниципального района, системного администратора Буйского муниципального района уполномоченными по организации доступа к информации о деятельности администрации Буйского муниципального района, ее функциональных (структурных) органов, и подведомственных учреждений и организаций
3. Начальникам отделов, функциональных (структурных) органов администрации Буйского муниципального района по направлениям деятельности, руководителям подведомственных учреждений и организаций обеспечить:
 - предоставление информации о деятельности администрации Буйского муниципального района ее функциональных (структурных) органов для размещения на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет» в соответствии с Перечнем информации о деятельности администрации Буйского муниципального района, ее органов, структурных подразделений и подведомственных организаций (приложение № 2).
4. Назначить:
 - системного администратора администрации района Ю.В.Романова ответственным за размещение информации, предусмотренной Федеральным законом, о деятельности администрации Буйского муниципального района, ее органов, структурных подразделений и подведомственных организаций на официальном сайте администрации
 - руководителей структурных подразделений ответственными за размещение информации в помещениях, занимаемых данными органами, структурными подразделениями, подведомственными организациями.
5. Отменить постановление главы администрации Буйского муниципального района от 26.03.2010 года № 364.
6. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании Буйского муниципального района «Буйские ведомости».
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Буйского муниципального района Мочалову Т.И.

Первый заместитель главы администрации Буйского муниципального района

Е.В.Гуляев

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО
 постановлением администрации Буйского муниципального района
 от 19.03.2012.года № 196

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации доступа к информации о деятельности администрации Буйского муниципального района Костромской области, её структурных подразделений и подведомственных организаций

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» определяет порядок организации доступа к информации о деятельности администрации Буйского муниципального района Костромской области, её структурных подразделений и подведомственных организаций.

1.2 Доступ к информации о деятельности администрации Буйского муниципального района, её структурных подразделений и подведомственных организаций обеспечивается следующими способами:

- 1) обнародование (опубликование) информации в средствах массовой информации;
- 2) размещение информации в сети Интернет;
- 3) размещение информации в помещениях, занимаемых администрацией Буйского муниципального района, её структурными подразделениями и подведомственными организациями, и в иных отведенных для этих целей местах;
- 4) ознакомление пользователей с информацией в помещениях, занимаемых администрацией Буйского муниципального района, её структурными подразделениями и подведомственными организациями, а также через библиотечные и архивные фонды;
- 5) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов администрации Буйского муниципального района, её органов;
- 6) предоставление информации пользователям информацией по их запросу.

2. Обнародование (опубликование) информации в средствах массовой информации

2.1 Обнародование (опубликование) информации о деятельности администрации Буйского муниципального района, её структурных подразделений и подведомственных организаций в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с Законом от 27.12.1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации», в печатном издании – газете «Буйская правда» и (или), «Буйские ведомости».

2.2 Если для отдельных видов информации о деятельности органов местного самоуправления законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами 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 действующим законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами.

3. Размещение информации в сети «Интернет»

3.1 Информация о деятельности администрации Буйского муниципального района, её структурных подразделений и подведомственных организаций размещается в сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования Буйского муниципального района.

3.2 Официальный сайт имеет электронный адрес (URL), содержащий доменное имя "bmg44.ru", права на которое принадлежат Администрации Буйского муниципального района.

3.3 Перечень информации о деятельности администрации Буйского муниципального района, ее функциональных (структурных) органов, и подведомственных учреждений и организаций, размещаемой в сети Интернет, периодичность обновления информации и ответственные за ее предоставление указаны в приложении к данному Положению.

3.4 Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом муниципального образования Буйский муниципальный район в сети «Интернет»:

3.4.1 Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом муниципального образования Буйский муниципальный район в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

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

3.4.3 Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта.

3.4.4 Технологические и программные средства ведения сайта должны обеспечивать:

а) ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью технологических средств и программного обеспечения ведения сайта;
б) ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления с указанного носителя;
в) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

г) хранение информации, размещенной на сайте, в течение 5 лет со дня ее первичного размещения.

4. Размещение информации в помещениях, занимаемых администрацией Буйского муниципального района, ее функциональных (структурных) органов, и подведомственных учреждений и организаций, и в иных отведенных для этих целей местах

4.1. Для ознакомления с текущей информацией о деятельности администрации Буйского муниципального района ее функциональных (структурных) органов, подведомственных учреждений и организаций, в зданиях администрации района, ее функциональных (структурных) органов, подведомственных учреждений и организаций, в которые имеется свободный доступ пользователей информацией, иных отведенных для этих целей местах размещаются информационные стенды и информационные терминалы.

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

- порядок работы администрации Буйского муниципального района ее функциональных (структурных) органов, и подведомственных учреждений и организаций, включая порядок приема граждан (физических лиц), представителей организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;

- условия и порядок получения информации от администрации Буйского муниципального района, ее функциональных (структурных) органов, подведомственных учреждений и организаций;

- иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией о деятельности администрации Буйского муниципального района, ее функциональных (структурных) органов, подведомственных учреждений и организаций.

4.3. Текущую информацию в информационных терминалах размещают администрация Буйского муниципального района, ее функциональных (структурных) органов, подведомственных учреждений и организаций, в помещениях, в которых они установлены. Кроме этого, информационные терминалы могут обеспечивать пользователям доступ к информации о деятельности администрации Буйского муниципального района, ее функциональных (структурных) органов, и подведомственных учреждений и организаций, размещаемой в сети Интернет.

5. Ознакомление пользователей информацией, размещаемой в помещениях, занимаемых администрацией Буйского муниципального района, её структурными подразделениями и подведомственными организациями, а также через библиотечные и архивные фонды

5.1. По решению управляющего делами администрации Буйского муниципального района, начальника структурного подразделения администрации района, ее функциональных (структурных) органов, и подведомственных учреждений и организаций, пользователю информацией на основании его обращения может быть предоставлена возможность ознакомиться с информацией в помещениях, занимаемых соответственно администрацией района, ее функциональных (структурных) органов, и подведомственных учреждений и организаций.

5.2. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности администрации района, ее функциональных (структурных) органов, и подведомственных учреждений и организаций, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

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 Буйского муниципального района

6.1. При проведении заседаний коллегиальных органов администрации Буйского муниципального района, обеспечивается возможность присутствия на них граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления.

7. Порядок предоставления информации о деятельности администрации Буйского муниципального района, её структурных подразделений и подведомственных организаций по запросу

7.1 Организация работы с запросами пользователей информацией о деятельности администрации Буйского муниципального района, ее функциональных (структурных) органов, и подведомственных учреждений и организаций, осуществляется управляющим делами администрации Буйского муниципального района и руководителями ее функциональных (структурных) органов, и подведомственных учреждений и организаций

7.2 Делопроизводство по запросам ведется отдельно от других видов делопроизводства.

7.3 Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в течение трех рабочих дней со дня его поступления в администрацию Буйского муниципального района или ее структурное подразделение. Запрос, составленный в устной форме, подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления.

7.4 Глава администрации района, начальники управлений и отделов администрации района рассматривают письменные запросы о предоставлении информации о деятельности администрации Буйского муниципального района, ее структурных подразделений, и подведомственных организаций ежедневно.

7.5 Информация на запрос предоставляется в тридцатидневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.6 В случае, если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение семи дней со дня регистрации запроса пользователь информацией уведомляется об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать пятнадцать дней сверх установленного срока для ответа на запрос.

7.7 Если запрос не относится к деятельности администрации района, ее функциональных (структурных) органов, и подведомственных учреждений и организаций, то в течение семи дней со дня регистрации запроса он направляется в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией. В случае, если администрация Буйского муниципального района и ее структурные подразделения не располагают сведениями о наличии запрашиваемой информации в органе местного самоуправления, об этом также в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией.

7.8 Исполнитель вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о деятельности указанных органов.

7.9 Требования настоящего порядка применяются в том числе и к запросу, поступившему по сети Интернет.

7.10 При запросе информации о деятельности администрации Буйского муниципального района, ее органов, структурных подразделений и подведомственных организаций, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной в сети Интернет, в ответе на запрос администрация района и ее структурные подразделения могут ограничиться указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронного адреса официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

7.11 В случае, если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен. В случае, если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, администрация района и ее структурные подразделения обязаны предоставить запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

7.12 Информация о деятельности администрации Буйского муниципального района, ее структурных подразделений и подведомственных организаций по запросу предоставляется в виде ответа, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация, либо содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации.

7.13 Ответ на запрос дается за подписью главы администрации района или руководителем ее функциональных (структурных) органов, и подведомственных учреждений и организаций и в бланке администрации Буйского муниципального района или бланке ее функциональных (структурных) органов, и подведомственных учреждений и организаций и подлежит обязательной регистрации администрацией Буйского муниципального района или ее функциональным (структурным) органом, подведомственным учреждением и организацией.

8. Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации Буйского муниципального района, ее органов

8.1. Контроль за обнародованием (опубликованием) информации в средствах массовой информации осуществляют управляющий делами администрации Буйского муниципального района, руководители структурных подразделений, осуществляемых подготовку соответствующего документа.

8.2. Контроль за размещением информации в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования Буйский муниципальный район осуществляет системный администратор администрации Буйского муниципального района.

8.3. Контроль за предоставлением информации для размещения в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования Буйский муниципальный район осуществляют по направлениям деятельности начальники отделов, руководители функциональных (структурных) органов администрации Буйского муниципального района, руководители подведомственных учреждений и организаций.

8.4. Контроль за размещением информации в помещениях, занимаемых администрацией Буйского муниципального района, ее функциональных (структурных) органов, и подведомственных учреждений и организаций, осуществляют по направлениям деятельности, управляющий делами администрации Буйского муниципального района, начальники отделов, руководители функциональных (структурных) органов администрации Буйского муниципального района, подведомственных учреждений и организаций.

8.5. Контроль за соблюдением сроков предоставления информации о деятельности администрации Буйского муниципального района, ее структурных подразделений и подведомственных организаций по запросу осуществляют по направлениям деятельности, управляющий делами администрации Буйского муниципального района, начальники отделов, руководители функциональных (структурных) органов администрации Буйского муниципального района, подведомственных учреждений и организаций.

Приложение № 2
к постановлению главы администрации Буйского муниципального района
от 19.03.2012 г. №196

Перечень информации о деятельности администрации Буйского муниципального района, ее органов, структурных подразделений и подведомственных организаций, размещаемой в сети «Интернет»

№ п/п	Наименование и структура ОМС	Периодичность размещения информации в сети Интернет	Сроки обновления	Ответственный за предоставление информации
1	Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб	до изменения		Управляющий делами
2	Полномочия ОМС	до изменения		Главный специалист Собрания депутатов
3	Задачи и функции структурных подразделений	до изменения		Руководители структурных подразделений
4	Перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих полномочия, задачи и функции ОМС	до изменения		Руководители структурных подразделений
5	Перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций	до изменения		Руководители структурных подразделений
6	Сведения о руководителях ОМС, его структурных подразделений	до изменения		Руководители структурных подразделений
7	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении ОМС	до изменения	не реже 1 раз в год	Руководители структурных подразделений
8	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных ОМС (при наличии)	до изменения		Управляющий делами
9	Муниципальные нормативные правовые акты: а) тексты проектов муниципальных нормативных правовых актов, внесенных на рассмотрение в представительные органы местного самоуправления б) муниципальные нормативные правовые акты, принятые представительным органом местного самоуправления в) нормативные правовые акты, принятые администрацией Буйского муниципального района	постоянно	по мере принятия	Главный специалист Собрания депутатов Главный специалист Собрания депутатов Советник главы администрации по вопросам права
10	Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг	до изменения		Руководители структурных подразделений, являющиеся разработчиками регламентов
11	Формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органом местного самоуправления к рассмотрению	до изменения		Управляющий делами
12	Информация об участии ОМС в целевых и иных программах	1 раз в квартал	на 1 января, 1 апреля, 1 октября	Руководители структурных подразделений, являющиеся разработчиками программ
13	Информация об участии ОМС в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, о мероприятиях, проводимых	при наличии		Руководители структурных подразделений

	ОМС, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органа местного самоуправления			
14	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	по мере необходимости		Помощник главы администрации по мобилизационной работе ГО, ЧС и общественной безопасности
15	Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей ОМС	по мере необходимости		Пресс-секретарь
16	Статистическая информация о деятельности ОМС а) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям ОМС	ежеквартально и по году	на 10 января, 10 апреля, 10 июля, 10 октября	Начальник экономического отдела администрации
17	Сведения об использовании муниципальным органом, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	ежеквартально	на 20 число следующего за отчетным	Начальник финансового управления
18	Информация о кадровом обеспечении муниципального органа а) порядок поступления граждан на муниципальную службу; б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органе местного самоуправления; в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы; г) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы; д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в ОМС	1 раз в месяц до изменения при наличии вакансий при наличии вакансий в течение 3 дней с момента проведения конкурса до изменения	на 1 число каждого месяца	Управляющий делами администрации
19	Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений	до изменения		Управляющий делами
20	Порядок рассмотрения обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность	до изменения		Управляющий делами
21	Фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц	до изменения		Управляющий делами Руководители структурных подразделений.
22	Номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	до изменения		Управляющий делами
23	Обзоры обращений, обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.	ежеквартально	на 1 число месяца, следующего за отчетным	Главный специалист отдела по общим вопросам
24	Перечень образовательных учреждений, подведомственных ОМС (при наличии), с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях	до изменения		Начальник управления образованием

АДМИНИСТРАЦИЯ БУЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 марта 2012 года № 211

О внесении изменений в постановление главы администрации Буйского муниципального района от 12 мая 2011 года № 311

На основании постановления администрации Костромской области от 31 октября 2011 года № 399- а «О внесении изменений в постановление администрации Костромской области от 19.04.2011 года № 125-а» администрация Буйского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ

- Внести в постановление главы администрации Буйского муниципального района от 12.05.2011 года № 311 «Об утверждении районной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей в Буйском муниципальном районе на 2011- 2015 годы» изменения следующего содержания:
- Приложение № 1 указанного постановления читать в редакции Приложения к настоящему постановлению.
- Системному администратору администрации Буйского муниципального района (Ю.В.Романов) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования Буйский муниципальный район.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Буйского муниципального района по социальным вопросам (С.Н.Медведев).
- Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания и подлежит официальному опубликованию.

Первый заместитель главы администрации
Буйского муниципального района

Е.В.Гуляев

Приложение №1
к районной целевой программе «Обеспечение жильем молодых семей на 2011 - 2015 годы»

Перечень основных мероприятий Программы

Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Источники финансирования	Всего 2011-2015 годы	В том числе по годам				
					2011 год	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

1. Нормативное и методологическое обеспечение реализации Программы									
1.1 Разработка нормативных правовых актов, связанных с совершенствованием механизма реализации мероприятий Программы	2011-2015 годы	Комитет по делам культуры и молодежи администрации Буйского муниципального района	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Организационное обеспечение реализации Программы									
2.1. Сбор данных о молодых семьях, участвующих в Программе и формирование единой информационной базы данных об участниках Программы по Буйскому муниципальному району	ежегодно	Комитет по делам культуры и молодежи администрации Буйского муниципального района, Органы местного самоуправления поселений	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2. Формирование списков молодых семей и определение количества молодых семей-pretендентов на получение социальных выплат на очередной финансовый год	ежегодно	Комитет по делам культуры и молодежи администрации Буйского муниципального района	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3. Определение объема бюджетных ассигнований, выделяемых из бюджета Буйского района на реализацию мероприятий Программы	ежегодно	Администрация Буйского муниципального района	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4. Заключение соглашений по реализации Программы с департаментом строительства, архитектуры и градостроительства Костромской области	ежегодно	Администрация Буйского муниципального района	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5. Выдача молодым семьям в установленном порядке свидетельств на приобретение жилья исходя из объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в местном бюджете	ежегодно	Администрация Буйского муниципального района	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Финансовое обеспечение реализации Программы									
3.1. Выполнение бюджетных обязательств по финансированию Программы	2011-2015 годы	Администрация Буйского муниципального района	Всего:	10837,841	688,241	6350,4	1266,4	1266,4	1266,4
			средства федерального бюджета	1760,715	105,98	1066,87	195,955	195,955	195,955
			средства областного бюджета	963,761	67,450	577,885	106,142	106,142	106,142
			средства местного бюджета	963,761	67,450	577,885	106,142	106,142	106,142
			внебюджетные средства	7149,604	447,361				



УЧРЕДИТЕЛИ:

Администрация Буйского муниципального района Костромской области
Собрание депутатов Буйского муниципального района Костромской области

АДРЕС РЕДАКЦИИ:
157000, Костромская область, город Буй, пл. Революции, 13

ТЕЛЕФОНЫ:
(49435) 4-17-65, 4-30-27

E-MAIL: sovdep-buy@mail.ru

САЙТ: www.bmr44.ru

ТИРАЖ: 65 экземпляров

Набор, верстка и печать выполнены в аппарате Собрании депутатов Буйского муниципального района.

Номер подписан в печать по графику в 10:00 час., фактически в 10:00 час.

Ответственный за выпуск:
А.В. Смирнов

**26 марта 2012 года
№ 7 (31)**