



ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

«19» декабря 2022 г.

№ 301

г. Краснодар

Об обеспечении доступа к информации о деятельности департамента строительства Краснодарского края и его подведомственных организаций

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Законом Краснодарского края от 16 июля 2010 г. № 2000-КЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Краснодарского края, органов местного самоуправления в Краснодарском крае» и в целях обеспечения открытости деятельности департамента строительства Краснодарского края и подведомственных организаций, активного использования информационных технологий и объективного информирования граждан п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить порядок обеспечения доступа к информации о деятельности департамента строительства Краснодарского края и его подведомственных организаций (приложение 1);
2. Утвердить структуру официального сайта департамента строительства Краснодарского края (приложение 2);
3. Утвердить перечень информации о деятельности департамента строительства Краснодарского края, размещаемой на официальном сайте департамента строительства Краснодарского края (приложение 3);
4. Утвердить перечень организаций, подведомственных департаменту строительства Краснодарского края, которые ведут свои официальные сайты (приложение 4);
5. Утвердить перечень информации о деятельности организаций, подведомственных департаменту строительства Краснодарского края, размещаемой на их официальных сайтах (приложение 5);
6. Признать утратившими силу:
приказ департамента строительства Краснодарского края от 24 июля 2018 г. № 174 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности департамента строительства Краснодарского края»;
приказ департамента строительства Краснодарского края от 24 мая 2019 г. № 124 «О внесении изменений в приказ департамента строительства Краснодарского края от 24 июля 2018 г. № 174 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности департамента строительства Краснодарского края»;

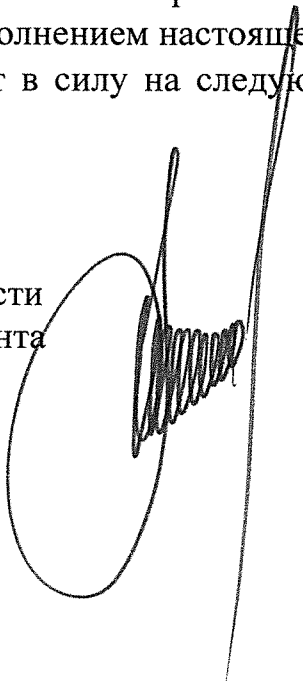
приказ департамента строительства Краснодарского края от 9 ноября 2022 г. № 254 «О внесении изменений в приказ департамента строительства Краснодарского края от 24 июля 2018 г. № 174 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности департамента строительства Краснодарского края».

7. Отделу административного управления и информационной безопасности (Репников А.А.) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальных сайтах администрации Краснодарского края (<https://admkrai.krasnodar.ru/>) и департамента строительства Краснодарского края (<https://depstroy.krasnodar.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

9. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
руководителя департамента

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of a large loop followed by a series of vertical strokes and a long horizontal line extending to the right.

М.С. Мысаков

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

приказом

департамента строительства

Краснодарского края

от 19 декабря 2022 г. № 301

Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности департамента строительства Краснодарского края и его подведомственных организаций

1. Общие положения

1.1. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности департамента строительства Краснодарского края (далее – департамент) и его подведомственных организаций, указанных в приложении 4 к настоящему приказу (далее – подведомственные организации) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149–ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8–ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее – Федеральный закон № 8–ФЗ), Законом Краснодарского края от 16 июля 2010 г. № 2000-КЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Краснодарского края, органов местного самоуправления в Краснодарском крае», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 9 января 2019 г. № 1 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

1.2. Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности департамента и подведомственных организаций являются:

открытость и доступность информации о деятельности департамента и его подведомственных организаций, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 8–ФЗ;

достоверность информации о деятельности департамента и его подведомственных организаций и своевременность ее предоставления;

свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности департамента и его подведомственных организаций любым законным способом;

соблюдение прав граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации при предоставлении информации о деятельности департамента и его подведомственных организаций.

1.3. Доступ к информации о деятельности департамента и подведомственных организаций ограничивается в случаях, установленных Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативно-правовыми актами Краснодарского края.

1.4. Подготовка информации о деятельности департамента, предоставляемой гражданам (физическим лицам), организациям (юридическим лицам), общественным объединениям, государственным органам, органам местного самоуправления о деятельности департамента (далее – пользователь) осуществляется структурными подразделениями департамента по вопросам, относящимся к их компетенции, в соответствии с резолюцией руководителя департамента (далее – руководитель департамента) либо первого заместителя руководителя департамента (далее – первый заместитель руководителя департамента), либо заместителей руководителя департамента (далее – заместитель руководителя департамента).

Подготовка информации о деятельности подведомственных организаций, предоставляемой гражданам (физическим лицам), организациям (юридическим лицам), общественным объединениям, государственным органам, органам местного самоуправления о деятельности пользователей осуществляется структурными подразделениями подведомственных организаций по вопросам, относящимся к их компетенции, в соответствии с резолюцией руководителей подведомственных организаций.

1.5. Информация о деятельности департамента и подведомственных организаций предоставляется в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации, Краснодарского края на бесплатной основе.

Плата за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления взимается в случае ее предоставления по запросу, если объем запрашиваемой и полученной информации превышает определенный Правительством Российской Федерации объем информации, предоставляемой на бесплатной основе. Порядок взимания платы устанавливается Правительством Российской Федерации.

2. Права пользователя

Пользователь имеет право:

- 1) получать достоверную информацию о деятельности департамента и подведомственных организаций;
- 2) отказаться от получения информации о деятельности департамента и подведомственных организаций;
- 3) не обосновывать необходимость получения запрашиваемой информации о деятельности департамента и подведомственных организаций, доступ к которой не ограничен;
- 4) обжаловать в установленном порядке акты и (или) действия (бездействия) департамента, подведомственных организаций, должностных лиц,

нарушающих право на доступ к информации о деятельности департамента и подведомственных организаций и установленный порядок его реализации;

5) требовать в установленном законом порядке возмещение вреда, причиненного нарушением права на доступ к информации о деятельности департамента и подведомственных организаций.

3. Способы обеспечения доступа к информации о деятельности департамента и подведомственных организаций

Доступ к информации о деятельности департамента и подведомственных организаций обеспечивается в пределах полномочий департамента и подведомственных организаций следующими способами:

1) обнародование (опубликование) департаментом и подведомственными организациями информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

2) размещение информации о своей деятельности на официальном сайте департамента и официальных сайтах подведомственных организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») департаментом и подведомственными организациями;

3) размещение департаментом и подведомственными организациями информации о своей деятельности на информационных стендах в помещениях, занимаемых департаментом и подведомственными организациями, и в иных отведенных для этих целей местах;

4) ознакомление пользователей с информацией о деятельности департамента и подведомственных организаций, находящейся в архивных и библиотечных фондах;

5) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседании коллегиальных и совещательных органов департамента и подведомственных организаций;

6) предоставление пользователям информации по их запросу информации о деятельности департамента и подведомственных организаций;

7) другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края.

4. Официальное опубликование (обнародование) информации о деятельности департамента и подведомственных организаций

4.1. Официальное опубликование (обнародование) нормативных правовых актов департамента и подведомственных организаций осуществляется в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации, Краснодарского края.

При наличии в нормативном правовом акте департамента поручения отделу административного управления и информационной безопасности

департамента обеспечить размещение настоящего нормативного правового акта на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») (<http://admkrasnodar.ru>) и (или) на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://depstroy.krasnodar.ru>), структурные подразделения департамента, не позднее 16 часов 00 минут дня регистрации нормативного правового акта, представляют его копию в отдел административного управления и информационной безопасности департамента в электронном виде и в формате PDF и Word без наличия листов согласования и пояснительной записки.

При отсутствии в нормативном правовом акте департамента поручения отделу административного управления и информационной безопасности департамента о размещении нормативного правового акта, но при наличии необходимости опубликования (согласно приложению 2 настоящего приказа) на официальном сайте департамента в сети «Интернет» структурные подразделения департамента, не позднее 16 часов 00 минут дня регистрации нормативного правового акта, представляют его копию в отдел административного управления и информационной безопасности департамента в электронном виде и в формате PDF и Word, без наличия листов согласований и пояснительной записки, на основании служебной записки отдела, предоставляющего информацию.

4.2. Официальное опубликование (обнародование) нормативных правовых актов департамента и опубликование информации о деятельности департамента в средствах массовой информации обеспечивает отдел административного управления и информационной безопасности департамента.

4.3. Информация, подлежащая опубликованию в средствах массовой информации, подготовленная структурными подразделениями департамента, согласовывается с руководителем департамента либо первым заместителем руководителя департамента, либо курирующим соответствующее структурное подразделение департамента заместителем руководителя департамента и передается в отдел административного управления и информационной безопасности департамента для ее опубликования.

4.4. Подведомственные организации размещают информацию на официальных сайтах в сети «Интернет» согласно внутренним приказам организаций об обеспечении доступа к информации о деятельности организаций.

5. Форма предоставления информации о деятельности департамента и подведомственных организаций

5.1. Информация о деятельности департамента и подведомственных организаций может предоставляться в устной форме и в письменной форме, в том числе в виде электронного документа.

5.2. Форма предоставления информации о деятельности департамента и подведомственных организаций определяется запросом пользователя информации. При невозможности предоставления указанной информации в

запрашиваемой форме информация предоставляется в том виде, в каком она имеется в департаменте и в подведомственных организациях.

5.3. Информация о деятельности департамента и подведомственных организаций в устной форме предоставляется пользователям во время приема руководителем департамента или первым заместителем руководителя департамента, или заместителями руководителя департамента, а также руководителями подведомственных учреждений. Информация предоставляется также по телефонам департамента и подведомственных организаций, указанным на сайте в разделе «контакты».

5.4. Информация о деятельности департамента и подведомственных организаций может быть передана по сетям связи общего пользования. Правительством Российской Федерации определены случаи, при которых доступ к информации с использованием сети «Интернет», содержащейся в информационной системе, предоставляется исключительно пользователям информации, прошедшим авторизацию в единой системе идентификации и аутентификации.

6. Размещение информации о департаменте и подведомственных организациях в сети «Интернет»

6.1. В целях размещения информации о своей деятельности департаментом создан официальный сайт департамента в сети «Интернет» по электронному адресу www.depstroy.krasnodar.ru (далее – сайт департамента) с указанием адреса электронной почты, по которому пользователем может быть направлен запрос, получена запрашиваемая информация. Также подведомственными организациями созданы официальные сайты в сети «Интернет» по электронным адресам: <https://www.kgexpert.ru/>, <http://guskk.krasnodar.ru/>, <https://rsk-kk.ru/>, <https://otskrd.ru/> (далее – сайты организаций), на которых также указаны адреса электронных почтовых адресов, по которым пользователями информацией может быть направлен запрос, получена запрашиваемая информация.

6.2. Владельцем сайта департамента является департамент.

Владельцами сайтов подведомственных организаций являются подведомственные организации. Доступ к информационным ресурсам, размещаемым на сайтах, предоставляется неограниченному кругу лиц на бесплатной основе.

6.3. Организационно-техническое обеспечение функционирования сайта департамента осуществляется отделом административного управления и информационной безопасности департамента и включает в себя организацию и выполнение работ по:

- развитию комплексных технических, программных, информационных и телекоммуникационных ресурсов сайта департамента;
- администрированию и сопровождению сайта департамента;
- защите информационных ресурсов, размещенных на сайте департамента;
- круглосуточному функционированию сайта департамента;

взаимодействию со сторонними организациями, обеспечивающими сопровождение и информационное наполнение сайта департамента, размещенных на сайте департамента, в рамках заключенных с ними соглашений и договоров (контрактов).

6.4. Структура сайта департамента, перечень информации, подлежащий размещению на сайте департамента, а также порядок и сроки организации размещения (удаления) такой информации утверждаются настоящим приказом департамента.

Структурные подразделения департамента вправе вносить предложения об изменении структуры сайта департамента.

Письменная заявка о внесении изменений в структуру сайта департамента направляется в отдел административного управления и информационной безопасности департамента в форме служебной записки за подписью руководителя структурного подразделения департамента, согласованной с руководителем департамента или первым заместителем руководителя департамента, или курирующим соответствующее структурное подразделение департамента заместителем руководителя департамента.

В заявке, указанной в абзаце третьем настоящего пункта, должно содержаться наименование необходимого к созданию (удалению), изменению раздела, краткое описание информации, которую планируется размещать в данном разделе, сроки ее обновления.

Отдел административного управления и информационной безопасности департамента обеспечивает своевременное внесение изменений в утвержденную приказом департамента структуру сайта департамента согласно письменной заявки, указанной в абзаце третьем настоящего пункта.

6.5. Информационное наполнение сайта департамента и сайтов подведомственных организаций осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона № 8–ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

Подготовка информации для размещения на сайте департамента осуществляется структурными подразделениями департамента в соответствии со сроками размещения и тематикой информации, определенными утвержденным приказом департамента перечнем информации о деятельности департамента, размещаемой в сети «Интернет». Руководители структурных подразделений департамента, представляющие информацию в отдел административного управления и информационной безопасности департамента в целях ее размещения в соответствующие разделы сайта департамента, несут ответственность за актуальность, достоверность и своевременность размещения такой информации.

Материалы (тексты, таблицы, графика), подлежащие размещению на сайте департамента, подготавливаются на бумажном носителе стандартными средствами программного пакета MS Office и дублируются в электронном виде.

Материал, предоставленный на бумажном носителе, должен содержать подпись непосредственного составителя материала. Составитель материала

несет персональную ответственность за соответствие содержания переданного им документа на электронном носителе его содержанию на бумажном носителе.

Информация на бумажном носителе подписывается руководителем структурного подразделения департамента, ответственного за содержание и предоставление такой информации в сроки, установленные приказом департамента. Допустимость размещения на сайте департамента подготовленной информации в обязательном порядке согласовывается с руководителем департамента либо первым заместителем руководителя департамента, либо курирующим структурное подразделение департамента заместителем руководителя департамента. Руководитель департамента либо первый заместитель руководителя департамента, либо курирующий структурное подразделение департамента заместитель руководителя департамента, с которым согласовывается информация для размещения на сайте департамента, может принять решение о необходимости ее согласования (визирования) с иными структурными подразделениями департамента.

Подготовленные и завизированные материалы передаются в отдел административного управления и информационной безопасности департамента. Электронная версия материалов предоставляется в отдел административного управления и информационной безопасности департамента в файловом виде.

Текстовый, табличный и графический материал оформляется отдельными файлами. Текстовая информация должна иметь файловое расширение *.doc, *.docx, *.pdf, табличная предоставляется в формате *.xls, *.xlsx, графическая часть материалов может иметь файловые расширения *.jpeg, *.jpg.

При необходимости размещения на сайте департамента графического изображения, содержащего ссылку на внешний информационный ресурс (далее – баннер), структурное подразделение департамента предоставляет макет баннера (графическое изображение, гиперссылку, интерактивный текст, предполагаемое расположение на сайте департамента) для определения технической возможности его размещения на сайте департамента.

6.6. Отдел административного управления и информационной безопасности департамента размещает информацию на сайте департамента или удаляет ее с сайта департамента в течение одного рабочего дня с момента получения всех материалов, подлежащих размещению на сайте департамента, или заявке на удаление информации с сайта департамента. Материалы, подлежащие размещению на сайте департамента (заявка на удаление информации с сайта департамента), поступившие в отдел административного управления и информационной безопасности департамента после 17 часов, размещаются на сайте департамента (удаляются с сайта департамента) в течение следующего рабочего дня.

Удаление информации с сайта департамента осуществляется по письменной заявке структурного подразделения департамента, ответственного за содержание и подготовку тематической страницы сайта департамента, согласованной с руководителем департамента или первым заместителем руководителя департамента, или курирующим соответствующее структурное

подразделение департамента заместителем руководителя департамента.

6.7. Защита информационных ресурсов, размещенных на сайтах департамента и подведомственных организаций, осуществляется департаментом и подведомственными организациями в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Целями защиты информационных ресурсов, размещенных на сайтах департамента и подведомственных организаций, являются:

- предотвращение утраты, искажения, подделки информации;
- предотвращение несанкционированных действий по уничтожению, модификации, искажению, блокированию информации;
- предотвращение других форм незаконного вмешательства в информационные ресурсы, размещенные на сайтах департамента и подведомственных организаций.

Информация о выявленных фактах нарушения защиты информационных ресурсов, размещенных на сайте департамента и подведомственных организаций, доводится до сведения руководителей департамента и подведомственных организаций.

6.8. На сайтах департамента и подведомственных организаций запрещается размещать:

- информацию, которая в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края относится к информации ограниченного доступа;
- информацию, разжигающую межнациональную рознь, призывающую к насилию, насильственному изменению конституционного строя, содержащую ненормативную лексику;
- информационные и рекламные материалы, противоречащие законодательству Российской Федерации, Краснодарского края.

7. Размещение информации о деятельности департамента и подведомственных организаций и ознакомление с ней в помещениях, занимаемых департаментом и подведомственными организациями, ознакомление с информацией о деятельности департамента и подведомственных организаций, находящейся в библиотечных и архивных фондах

7.1. Ознакомление пользователей с информацией о деятельности департамента и подведомственных учреждений может осуществляться в помещениях, занимаемых департаментом и подведомственными учреждениями, а также через библиотечные и архивные фонды.

7.2. Информация о деятельности департамента и подведомственных учреждений, обладающая особой актуальностью для посетителей, размещается на стационарных информационных стендах в помещениях, занимаемых департаментом и подведомственными учреждениями.

7.3. Ознакомление пользователей с информацией о деятельности

департамента и подведомственных учреждений, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется департаментом и подведомственными учреждениями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, исходя из характера обращений.

8. Присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседании коллегиальных и совещательных органов департамента и подведомственных организаций

8.1. Присутствие граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края, на заседаниях коллегиальных и совещательных органов департамента и подведомственных организаций осуществляется в соответствии с правовыми актами департамента и подведомственных организаций, регламентирующими деятельность указанных органов.

8.2. Организационно-техническое обеспечение деятельности коллегиальных и совещательных органов департамента и подведомственных организаций осуществляется соответствующими структурными подразделениями департамента и подведомственных организаций в соответствии с компетенцией каждого.

8.3. Департамент и подведомственные организации участвуют в подготовке и проведении форумов, конгрессов, конференций (конкурсов), мероприятий краевого, общероссийского и международного значения. Предоставление информации о деятельности департамента и подведомственных организаций в указанных мероприятиях осуществляется заинтересованными структурными подразделениями департамента и подведомственных организаций.

9. Запрос информации о деятельности департамента и подведомственных организаций

9.1. Запрос о предоставлении информации о деятельности департамента и подведомственных организаций (далее – запрос) может быть направлен в департамент или подведомственные организации пользователем в соответствии с Федеральным законом № 8–ФЗ в устной или письменной форме, в том числе в виде электронного документа.

9.2. Работа с запросом, полученным в письменной форме или электронном виде, осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 8–ФЗ и иными нормативными правовыми актами.

9.3. Департамент и подведомственные организации обеспечивают возможность направления запроса в форме электронного сообщения на

официальные электронные адреса департамента и подведомственных организаций, указанных в разделе «контакты» официальных сайтов департамента и подведомственных организаций или через сайты департамента и подведомственных организаций.

9.4. Запрос подлежит регистрации в департаменте и подведомственных организациях в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом № 8–ФЗ.

9.5. Информация о деятельности департамента и подведомственных организаций по запросу предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация, либо в котором содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации.

9.6. Информация о деятельности департамента и подведомственных организаций не предоставляется в случае, если:

1) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности департамента и подведомственных организаций;

2) в запросе не указан почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем;

3) запрашиваемая информация не относится к деятельности департамента и подведомственных организаций;

4) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

5) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю;

6) в запросе ставится вопрос о толковании нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, органов местного самоуправления в части, не противоречащей положениям Закона Краснодарского края от 6 июня 1995 г. № 7–КЗ «О правотворчестве и нормативных правовых актах Краснодарского края».

9.7. Департамент и подведомственные организации вправе не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в средствах массовой информации или размещена в сети «Интернет» с указанием на этот факт в ответе на запрос.

10. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности департамента и подведомственных организаций и ответственность за нарушение права доступа к информации о деятельности департамента и подведомственных организаций

10.1. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности департамента осуществляется руководителем департамента.

Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности подведомственных организаций осуществляется руководителями подведомственных организаций.

10.2. Должностные лица, виновные в нарушении права пользователя на доступ к информации о деятельности департамента и подведомственных организаций, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

11. Контактная информация

Юридический адрес департамента: 350014, Российская Федерация, Краснодарский край, город Краснодар, улица Красная, 35;

Фактический адрес департамента: 350015, Российская Федерация, Краснодарский край, город Краснодар, улица Кузнечная, 6;

Телефон приемной: 8 (861) 992-50-61, 992-50-62;

Факс: 8 (861) 992-50-64;

Телефон «приема обращений граждан»: 8 (861) 992-50-63;

Сайт: www.depstroy.krasnodar.ru;

Адрес электронной почты департамента: depstroy@krasnodar.ru.

Адрес ГАУ КК «Управление Краснодарской краевой государственной экспертизы проектов территориального планирования, проектов строительства и инженерных изысканий»: 350000, Российская Федерация, Краснодарский край, город Краснодар, улица Северная, дом 324, литер К;

Телефон приемной: +7(861) 262-62-21, 262-32-69;

Сайт: <https://www.kgexpert.ru/>;

Адрес электронной почты: expert@mail.kuban.ru.

Адрес ГКУ «Главное управление строительства Краснодарского края»: 350000, Российская Федерация, Краснодарский край, город Краснодар, улица Орджоникидзе, дом 27/1;

Телефон приемной: +7 (861) 268-11-48;

Сайт: <http://guskk.krasnodar.ru/>;

Адрес электронной почты: gyskk@bk.ru.

Адрес НАО «Оргтехстрой»: 350020, Российская Федерация, Краснодарский край, город Краснодар, Центральный внутригородской округ, ул. Коммунаров, дом 217 «А»;

Телефон приемной: +7 (861) 255-64-06, 220-55-00;

Сайт: <https://otskrd.ru/>;

Адрес электронной почты: info@otskrd.ru.

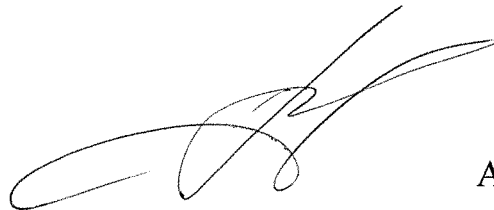
Адрес НАО «Региональная Строительная Компания Краснодарского края»: 350059, Российская Федерация, Краснодарский край, город Краснодар, улица Баканская, д. 73 литер В офис 6;

Телефон приемной: 8(861)298-17-70;

Сайт: <https://rsk-kk.ru/>;

Адрес электронной почты: info@rsk-kk.ru.

Начальник отдела
административного управления
и информационной
безопасности департамента

A stylized handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end.

А.А. Репников

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНА

Приказом

департамента строительства

Краснодарского края

от 19 декабря 2014 г. № 301

Структура официального сайта департамента строительства Краснодарского края

№ п/п	Наименование блока	Раздел блока	Описание	Периодичность представления информации	Ответственное за информационное наполнение структурное подразделение
1	2	3	4	5	6
1	Департамент	Общая информация	Положение о департаменте строительства Краснодарского края	в течение 5 дней с момента государственной регистрации внесенных изменений	правовой отдел
		Руководство	Информация о руководителе департамента: фото, Ф.И.О., должность, контактные данные, биография	В течение 3 рабочих дней со дня назначения. Поддерживается в актуальном состоянии	отдел государственной службы и противодействия коррупции

		Государственная служба	Содержит: порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу; информацию для инвалидов о поступлении на государственную гражданскую службу; квалификационные требования; нормативно-правовую базу; конкурсы на замещение вакантных должностей; конкурсы на включение в кадровый резерв; конкурсы на замещение вакантных должностей руководителей подведомственных учреждений; контактную информацию; порядок обжалования результатов конкурсов	по мере необходимости	отдел государственной службы и противодействия коррупции
		Открытые данные	Информация об открытых данных	по мере необходимости	отдел административного управления и информационной безопасности
		Опрос	Оценка информированности жителей Краснодарского края о реализации регионального проекта «Жилье»	по мере необходимости	отдел развития жилищного строительства управления строительного комплекса
2	Деятельность	Краевая адресная инвестиционная программа (далее – КАИП)	Информация по исполнению КАИП, разделенная по блокам: приказы департамента; отчеты департамента	по мере принятия/ежеквартально	отдел региональных проектов и государственных программ

		Строительство	Содержит информацию в текстовом, табличном и графическом виде: обеспечение земельных участков инженерной инфраструктурой; статистические данные строительного комплекса; исчерпывающий перечень процедур в сфере жилищного строительства; справочник организаций, осуществляющих строительство на территории Краснодарского края; информация по капитальному ремонту в многоквартирных домах	по мере принятия/ежеквартально	отдел развития жилищного строительства управления делами строительного комплекса управления строительного комплекса
	Реализация государственных программ		Содержит информацию в текстовом, табличном, графическом виде, а также отчетную документацию департамента по курируемым программам: «Комплексное и устойчивое развитие Краснодарского края в сфере строительства и архитектуры»; «Развитие физической культуры и спорта»; «Развитие общественной инфраструктуры»	по мере необходимости/ежеквартально	отдел региональных проектов и государственных программ, управление строительного комплекса

		Исполнение бюджета	Информация в текстовом формате о расходовании средств краевого бюджета по департаменту строительства Краснодарского края	ежемесячно	отдел бюджетного планирования и финансирования управления финансов
		Стандарт развития конкуренции	Информация о проведенном мониторинге состояния развития конкуренции на курируемых рынках	по мере необходимости	отдел развития строительного комплекса управления строительного комплекса
		Антимонопольный комплекс	Федеральные правовые акты; Региональные правовые акты; проекты нормативно правовых актов департамента; Сводный перечень нормативно правовых актов, документов об антимонопольном комплексе	по мере необходимости	правовой отдел, отдел государственной службы и противодействия коррупции
		Отчеты о расходах на освещение деятельности	Информация о расходовании бюджетных ассигнований на информационное обеспечение деятельности департамента и поддержку средств массовой информации	в течение 15 рабочих дней после отчетной даты (1 июля, 31 декабря)	отдел бюджетного учета и отчетности управления финансов, отдел административного управления и информационной безопасности
		Цифровая трансформация отрасли «Строительство» и внедрение технологий информационного моделирования	Содержит информацию по цифровой трансформации отрасли «Строительство», внедрению ТИМ, а также иным вопросам цифрового развития строительной отрасли Краснодарского края	По мере необходимости	отдел научно-технического развития и экспертизы проектов строительства

	Предоставление субсидий муниципальным образованиям Краснодарского края	Содержит информацию для муниципальных образований о проведении отборов, в целях предоставления субсидий, а также типовые формы документов необходимые для получения субсидий	по мере необходимости	отдел региональных проектов и государственных программ
	Сведения о представленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготам, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы РФ	В соответствии с Положением о Департаменте строительства Краснодарского края, предоставление организациям и индивидуальным предпринимателям льгот, отсрочек, рассрочек, а также списание задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации не входит в функции, осуществляемые департаментом строительства Краснодарского края	по мере необходимости	отдел развития строительного комплекса управления строительного комплекса
	Награды	Содержит: нормативно-правовую базу; формы документов; состав награжденной комиссии	по мере необходимости	отдел государственной службы и противодействия коррупции
	Реализация майский указов	Информация о реализации указа Президента РФ от 7 мая 2018 г. № 204	по мере необходимости	отдел административного управления и информационной безопасности
3	База НПА	Архив документов, размещенных на сайте	по мере принятия	структурные подразделения
	Приказы департамента	Приказы департамента строительства Краснодарского края	по мере принятия	структурные подразделения (разработчики)

		Прочие документы	Протоколы совещаний, отчетная информация, формы заявок, формы приглашений, образцы заявлений, иные документы	по мере принятия	структурные подразделения
		Охрана труда	Перечень федеральных и региональных нормативных правовых актов по охране труда, типовые инструкции по охране труда, методические указания и разъяснения в отношении строительной отрасли	по мере принятия	правовой отдел, отдел административного управления и информационно-безопасности
		Результаты проведения	Информация о результатах проведения, проведенных в департаменте, его подведомственных организациях	по поручению руководителя департамента	отдел контроля и внутреннего финансового аудита
		Порядок обжалования	Законодательство об обжаловании решений, действий (бездействия) органов исполнительной власти	по мере необходимости	правовой отдел
4	Противодействие коррупции	Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции	Нормативные правовые акты и иные акты касающиеся противодействия коррупции: Федеральное законодательство; законодательство Краснодарского края; локальные документы	по мере принятия	отдел государственной службы и противодействия коррупции
		Антикоррупционная экспертиза	Ссылка на интернет портал для публичного обсуждения проектов и действующих нормативных актов органов власти Краснодарского края	по мере необходимости	правовой отдел

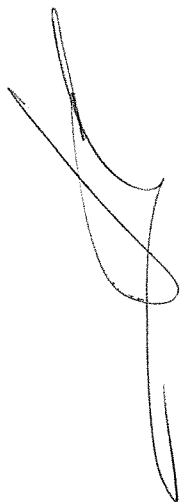
	Методические материалы	Методические материалы по противодействию коррупции	по мере принятия	отдел государственной службы и противодействия коррупции
	Формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения	Формы документов, связанных с противодействием коррупции	по мере принятия	отдел государственной службы и противодействия коррупции
	Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Информация об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте, а также руководителей государственных учреждений, подведомственных департаменту	ежегодно	отдел государственной службы и противодействия коррупции
	Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	Нормативная база; сведения о заседаниях комиссии	по мере необходимости	отдел государственной службы и противодействия коррупции
	Обратная связь для сообщений о фактах коррупции	Информация об обратной связи для сообщений о фактах коррупции по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений в департаменте	по мере необходимости	отдел государственной службы и противодействия коррупции
	Отчеты	Информация о реализации мероприятий Плана противодействия коррупции в департаменте	по мере необходимости	отдел государственной службы и противодействия коррупции

		Информация о необходимости соблюдения запрета дарить и получать подарки	Положения антикоррупционного законодательства и Гражданского кодекса Российской Федерации	по мере необходимости	отдел государственной службы и противодействия коррупции
		Опросы по противодействию коррупции	Проведение опросов	по мере необходимости	отдел государственной службы и противодействия коррупции
		Онлайн-приемная	Сервис «Виртуальная приемная»	по мере необходимости	отдел административного управления и информационной безопасности
5	Гражданам	Порядок рассмотрения обращения	Рассмотрение обращений граждан осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	по мере необходимости	отдел административного управления и информационной безопасности
		Работа с обращениями граждан	Итоги работы с обращениями граждан	раз в полугодие	отдел административного управления и информационной безопасности
		Бесплатная юридическая помощь	Нормативные правовые акты	по мере необходимости	правовой отдел
		График приема	График приема граждан в департаменте	по мере необходимости	отдел административного управления и информационной безопасности
6	Инвестору	Информация об от-расли	Информация о строительном комплексе Краснодарского края	ежеквартально	отдел развития строительного комплекса управления строительного комплекса

	Каталог строительных материалов	Ссылка на Департамент промышленной политики Краснодарского края	по мере необходимости	отдел развития строительного комплекса управления строительного комплекса
	Перечень имущества предприятий, находящихся в стадии банкротства	Информация об имуществе предприятий-должников	по мере необходимости	отдел развития строительного комплекса управления строительного комплекса
	В помощь инвестору	Ссылка на инвестиционный портал Краснодарского края	поддержание в актуальном состоянии	отдел развития строительного комплекса управления строительного комплекса
	В помощь предпринимателю	Ссылка на управление развития малого и среднего предпринимательства	поддержание в актуальном состоянии	отдел развития строительного комплекса управления строительного комплекса
	Полезные ссылки	Ссылка на интернет-портал малого и среднего предпринимательства Краснодарского края	поддержание в актуальном состоянии	отдел развития строительного комплекса управления строительного комплекса
7	Контакты департамента	Содержит: юридический и фактический адрес, время работы, номера кабинетов, телефонов приемной, руководителей структурных подразделений департамента в табличной форме; форму обратной связи, схему проезда	по мере необходимости	отдел административного управления и информационной безопасности

8	Пресс-центр	Новости	Новостная лента	по мере необходимо- сти	отдел административного управления и информационной безопасности
---	-------------	---------	-----------------	-------------------------------	--

Начальник отдела
административного управления
и информационной безопасности



А.А. Репников

Приложение 3

УТВЕРЖДЕН

Приказом

департамента строительства

Краснодарского края

от 18 декабря 2012г. № 301

Перечень информации о деятельности департамента строительства Краснодарского края, размещаемой на официальном сайте департамента

Категория информации	Периодичность размещения	Ответственное за подготовку информации структурное подразделение
1	2	3
1. Общая информация о департаменте строительства Краснодарского края		
1.1. Наименование и структура государственного органа, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб государственного органа	поддерживается в актуальном состоянии	отдел административного управления и информационной безопасности, отдел государственной службы и противодействия коррупции
1.2. Сведения о нормативном правовом акте, определяющем полномочия департамента как органа исполнительной власти Краснодарского края, его задачи и функции	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо внесения изменений в соответствующий нормативный правовой акт. Поддерживается в актуальном состоянии	правовой отдел
1.3. Структура департамента, задачи и функции структурных подразделений	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения структуры	отдел государственной службы и противодействия коррупции, структурные подразделения
1.4. Сведения о руководителях государственного	в течение 3 рабочих дней со дня назначения. Поддерживается в актуальном состоянии	отдел государственной службы и противодействия коррупции,

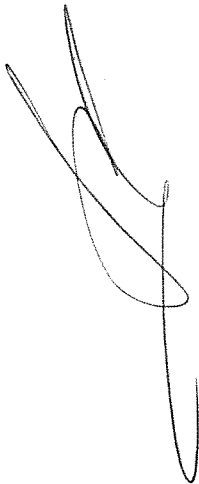
органа, его структурных подразделений, руководителей подразделений организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)		отдел имущественных отношений
1.5. Перечень подведомственных организаций (при наличии), сведениях об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии)	в течение 5 рабочих дней со дня подписания правового акта о создании организации. Поддерживается в актуальном состоянии	правовой отдел, отдел государственной службы и противодействия коррупции
1.6. Сведения о нормативном правовом акте, определяющем Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности департамента, Положение об официальном сайте департамента, структура официального сайта департамента, а также Перечень информации о деятельности департамента, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо внесения изменений в соответствующий нормативный правовой акт. Поддерживается в актуальном состоянии	отдел административного управления и информационной безопасности
2. Информация о нормотворческой деятельности департамента строительства Краснодарского края		
2.1. Регламенты (административные регламенты) выполнения функций департамента	в течение 5 рабочих дней со дня подписания	правовой отдел
2.2. Правовые акты в части функций департамента и его структурных подразделений (при необходимости)	в течение 5 рабочих дней со дня подписания	структурные подразделения (разработчики)
2.3. Судебный и административный порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, действий (бездействия) департамента и его должностных лиц	в течение 5 рабочих дней со дня вступления в законную силу актов, регламентирующих данные правоотношения либо актов о внесении изменений в данные акты	правовой отдел
2.4. Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в соответствии с законодательством Российской	поддерживается в актуальном состоянии	контрактный управляющий

Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд			
2.5. Информация о расходовании бюджетных ассигнований на информационное освещение деятельности департамента	в течение 15 рабочих дней после отчетной даты (1 июля, 31 декабря)	управление финансов (отдел бюджетного учета и отчетности), отдел административного управления и информационной безопасности, структурные подразделения	
3. Информация о текущей деятельности департамента строительства Краснодарского края			
3.1. Информационные и аналитические материалы (доклады, отчеты и обзоры информационного характера) о деятельности департамента	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения указанных материалов. Поддерживается в актуальном состоянии	структурные подразделения (разработчики)	
3.2. Информация об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций департамента, а также об официальных мероприятиях, организуемых департаментом (заседания, встречи, брифинги, семинары, круглые столы и другие мероприятия), в частности анонсы предстоящих официальных визитов и рабочих поездок, официальных мероприятий и их итоги	анонсы официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) - в течение одного рабочего дня перед началом указанных мероприятий. Итоги (рабочей поездки, официального мероприятия) - в течение 5 рабочих дней после окончания указанных мероприятий	отдел административного управления и информационной безопасности, структурные подразделения (организаторы/участники мероприятий)	
3.3. Тексты официальных выступлений и заявлений руководителя департамента и заместителей руководителя департамента	в течение 5 рабочих дней после выступления (заявления)	отдел административного управления и информационной безопасности (разработчики)	
3.4. Ежемесячные, ежеквартальные, годовые отчеты об исполнении краевого бюджета	до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом	управление финансов (отдел бюджетного планирования и финансирования)	
3.5. Перечень государственных программ, координатором или исполнителем которых является департамент, и информация об их реализации	поддерживается в актуальном состоянии	структурные подразделения	

3.6. Информация о результатах проверок, проведенных в департаменте, его подведомственных организациях	по поручению руководителя департамента	структурные подразделения департамента, руководители подведомственных организаций
4. Информация о кадровом обеспечении департамента строительства Краснодарского края		
4.1. Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу Краснодарского края	поддерживается в актуальном состоянии	отдел государственной службы и правительствования
4.2. Сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы Краснодарского края, имеющихся в департаменте	поддерживается в актуальном состоянии	отдел государственной службы и правительствования
4.3. Сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы Краснодарского края руководителей подведомственных департаменту учреждений	поддерживается в актуальном состоянии	отдел государственной службы и правительствования
4.4. Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения (внесения изменений). Поддерживается в актуальном состоянии	отдел государственной службы и правительствования
4.5. Результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в департаменте	в 7-ми дневный срок со дня завершения конкурса	отдел государственной службы и правительствования
4.6. Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросам, связанным с замещением вакантных должностей в департаменте	в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений. Поддерживается в актуальном состоянии	отдел государственной службы и правительствования
5. Информация о рассмотрении обращений граждан в департаменте строительства Краснодарского края		
5.1. Правовые акты, регулирующие порядок рассмотрения обращений граждан	поддерживается в актуальном состоянии	отдел административного управления и информационной безопасности
5.2. Время приема граждан, номера телефонов должностных лиц, ведущих личный прием граждан	поддерживается в актуальном состоянии	отдел административного управления и информационной безопасности
5.3. Информация о результатах рассмотрения об-	поддерживается в актуальном состоянии	отдел административного управления и информационной безопасности

ращений граждан, статистические обзоры, отзывы о деятельности департамента по рассмотрению обращений граждан		
--	--	--

Начальник отдела
административного управления
и информационной безопасности



А.А. Репников

Приложение 4

УТВЕРЖДЕН

приказом

департамента строительства

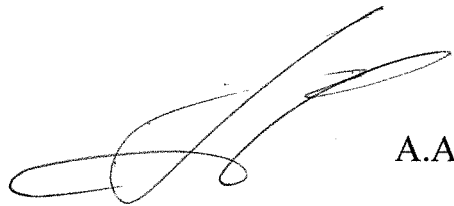
Краснодарского края

от 19 декабря 2022 г. № 301

**Перечень организаций, подведомственных
департаменту строительства Краснодарского края,
которые ведут официальные сайты**

1. Государственное автономное учреждение Краснодарского края «Управление Краснодарской краевой государственной экспертизы проектов территориального планирования, проектов строительства и инженерных изысканий»;
2. Государственное казённое учреждение «Главное управление строительства Краснодарского края»;
3. Непубличное акционерное общество «Оргтехстрой»;
4. Непубличное акционерное общество «Региональная Строительная Компания Краснодарского края».

Начальник отдела
административного управления
и информационной безопасности



А.А. Репников

Приложение 5

УТВЕРЖДЕН

приказом

департамента строительства

Краснодарского края

от 19 декабря 2022 г. № 301

**Перечень информации о деятельности организаций,
подведомственных департаменту строительства
Краснодарского края, размещаемой
на их официальных сайтах**

№ п/п	Наименование информации	Периодичность размещения	Сроки обновления
1.	Наименование и структура организации	поддерживается в актуальном состоянии	в течение 5 рабочих дней со дня изменений
1.1.	Сведения о руководителях подведомственной организации, ее структурных подразделений (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	поддерживается в актуальном состоянии	в течение 5 рабочих дней со дня изменений
1.2.	Сведения о структурных подразделениях	поддерживается в актуальном состоянии	в течение 5 рабочих дней со дня изменений
2.	Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)	поддерживается в актуальном состоянии	в течение 5 рабочих дней со дня изменений
3.	Номера телефонов справочных служб	поддерживается в актуальном состоянии	в течение 5 рабочих дней со дня изменений
3.1.	Время приема граждан, ФИО должностного	поддерживается в актуальном состоянии	в течение 5 рабочих дней со дня изменений

	лица, отвечающего за прием граждан		
4.	Информация о наличии официальной страницы организации с указателем данной страницы в сети «Интернет»	поддерживается в актуальном состоянии	в течение 5 рабочих дней со дня изменений
5.	Сведения о полномочиях, задачах и функциях организации	поддерживается в актуальном состоянии	в течение 5 рабочих дней со дня изменений
5.1.	Копия устава организации	поддерживается в актуальном состоянии	в течение 5 рабочих дней со дня изменений
5.3.	Сведения об услугах, оказываемых организацией	поддерживается в актуальном состоянии	в течение 5 рабочих дней со дня изменений
6.	Перечень нормативных правовых актов, определяющих полномочия, задачи и функции организации	поддерживается в актуальном состоянии	в течение 5 рабочих дней со дня изменений
6.1.	Законодательство Российской Федерации	поддерживается в актуальном состоянии	в течение 5 рабочих дней со дня изменений
6.2.	Законодательство Краснодарского края	поддерживается в актуальном состоянии	в течение 5 рабочих дней со дня изменений
7.	Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции	поддерживается в актуальном состоянии	в течение 5 рабочих дней со дня изменений
8.	Сведения о вакантных должностях организации,	по мере необходимости	в течение 5 рабочих дней со дня изменений

	требования к кандидатам, условия, контакты для связи		
9.	Отчеты о проделанной деятельности организации	не реже 1 раза в год	в течение 5 рабочих дней со дня изменений

Начальник отдела
административного управления
и информационной безопасности



А.А. Репников