А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

Садовского сельского поселения Быковского района

Волгоградской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

 от 17 декабря 2019 г. № 92

Об утверждении Перечня информации о деятельности администрации Садовского сельского поселения, размещаемой в сети «Интернет» и Порядка определения Перечня информации о деятельности администрации Садовского сельского поселения, размещаемой в сети «Интернет»

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в целях обеспечения информационной открытости деятельности администрации Садовского сельского (городского) поселения Быковского муниципального района, руководствуясь статьями 7, 14, 14.1  Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации",  Уставом администрации Садовского поселения Быковского муниципального района Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень информации о деятельности администрации Садовского сельского поселения, размещаемой в сети «Интернет» (прилагается).
2. Утвердить Порядок определения Перечня информации о деятельности администрации Садовского сельского поселения, размещаемой в сети «Интернет» (прилагается).
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в законную силу с момента официального обнародования.

Глава Садовского

сельского поселения : Ю. Н. Курганов

|  |
| --- |
| Утверждено |
| Постановлением администрации Садовского сельского поселения от 17.12.2019 г. № 92 |
|  |

Перечень

информации о деятельности администрации Садовского сельского поселения, размещаемой в сети «Интернет»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ**

**РАЗМЕЩАЕМОЙ В СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Состав информации** | **Сроки размещения в сети интернет** |
| **Общая информация об органе местного самоуправления, в том числе:** |
| Наименование и структура органа местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов органа местного самоуправления | Актуализируется в случае обновления информации(в течение 5 рабочих дней) |
| Сведения о полномочиях органа местного самоуправления, задачах и функциях структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | В течение 15 рабочих дней со дня принятия соответствующих нормативных правовых актов |
| 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 | Актуализируется в случае обновления информации(в течение 5 рабочих дней) |
| Сведения о руководителях органа местного самоуправления, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) | Актуализируется в случае обновления информации(в течение 5 рабочих дней) |
| Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органа местного самоуправления, подведомственных организаций | Актуализируется в случае обновления информации(в течение 5 рабочих дней) |
| Сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления (при наличии) | Актуализируется в случае обновления информации(в течение 5 рабочих дней) |
| **Информация о нормотворческой деятельности органа местного самоуправления, в том числе:** |
| Муниципальные правовые акты, изданные органом местного самоуправления, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации | В течение 15 рабочих дней со дня принятия |
| Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительные органы муниципальных образований | Не позднее следующего рабочего дня за днем направления материалов в представительный орган |
| Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд | В течение 5 рабочих дней со дня размещения заказа |
| Административные регламенты, стандарты государственных и муниципальных услуг | В течение 15 рабочих дней со дня принятия |
| Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органом местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами | Актуализируется в случае обновления информации(в течение 5 рабочих дней) |
| Порядок обжалования муниципальных правовых актов | Актуализируется в случае обновления информации(в течение 5 рабочих дней) |
| Информация об участии органа местного самоуправления в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органа местного самоуправления | Актуализируется в случае обновления информации(в течение 10 рабочих дней) |
| Информация о результатах проверок, проведенных органом местного самоуправления, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления, подведомственных организациях | В течение 5 рабочих дней |
| Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей органа местного самоуправления | Актуализируется в случае обновления информации(в течение 5 рабочих дней) |
| **Статистическая информация о деятельности органа местного самоуправления, в том числе:** |
| Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органа местного самоуправления | Ежеквартально(не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом) |
| Сведения об использовании органом местного самоуправления, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств | Ежеквартально(не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом) |
| Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации | Актуализируется в случае обновления информации(в течение 5 рабочих дней) |
| **Информация о кадровом обеспечении органа местного самоуправления, в том числе:** |
| Порядок поступления граждан на муниципальную службу | Актуализируется в случае обновления информации(в течение 5 рабочих дней) |
| Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органе местного самоуправления |
| Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы |
| Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных муниципальной службы |
| Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления |
| **Информация о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:** |
| Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность | Актуализируется в случае обновления информации(в течение 5 рабочих дней) |
| Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность | Актуализируется в случае обновления информации(в течение 5 рабочих дней) |
| Фамилию, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | Актуализируется в случае обновления информации(в течение 5 рабочих дней) |
| Обзоры обращений лиц, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах. | Ежеквартально(не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом) |

|  |
| --- |
|  Утверждено |
|  Постановлением № 92 от 17.12.2019 г  |

Порядок

определения перечня информации о деятельности администрации

Садовского сельского (городского) поселения, размещаемой в сети «Интернет»

1. Порядок определения перечня информации о деятельности администрации Садовского сельского поселения, размещаемой в сети «Интернет» (далее - Порядок) разработан 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» и в целях обеспечения открытости и доступности информации о деятельности администрации Садовского сельского поселения (далее - администрация).
2. Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности администрации в сети «Интернет» являются:

а) открытость и доступность информации о деятельности администрации;

б) своевременность и достоверность информации о деятельности администрации;

в) соблюдение прав и законных интересов третьих лиц при предоставлении информации о деятельности администрации.

В Перечень информации о деятельности Садовского сельского поселения, размещаемой в сети «Интернет» (далее - Перечень) включается информация, подлежащая размещению в сети «Интернет», в соответствии с требованиями статьи 13 Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

В Перечень может включаться иная информация о деятельности администрации, не противоречащая действующему законодательству Российской Федерации.

1. В Перечень запрещено включать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, другую информацию ограниченного доступа, предвыборную агитацию и агитацию по вопросам референдума, информацию, нарушающую законодательство об интеллектуальной собственности и о персональных данных, рекламу (за исключением социальной рекламы), экстремистские материалы.
2. Перечень утверждается постановлением Администрации Садовского сельского поселения.
3. В Перечне определяются:

а) периодичность размещения информации на официальном сайте;

б) сроки обновления информации;

в) ответственный за предоставление информации отраслевой (функциональный) и территориальный орган администрации.

Периодичность и сроки размещения информации должны обеспечивать своевременность реализации и защиты пользователями информации своих прав и законных интересов.

1. Предложения для включения информации в перечень направляются на имя главы Садовского сельского поселения.