РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

КАЗАЧИНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ РОЖДЕСТВЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.02.2019 г. с. Рождественское № 07

**Об утверждении Перечня информации о деятельности администрации Рождественского сельсовета размещаемой в сети «Интернет»**

В соответствии с ч. 1 ст. 13, ч. 7 статьи 14 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», руководствуясь Уставом Рождественского сельсовета Казачинского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Перечень](consultantplus://offline/main?base=RLAW188;n=28266;fld=134;dst=100011) информации о деятельностиадминистрации Рождественского сельсовета*,* размещаемой в сети «Интернет», согласно приложения № 1.
2. Назначить Куприянову Олесю Александровнуответственным за размещение информации, указанной в Перечне, в сети «Интернет», согласно приложения № 1.

3. Контроль по исполнению настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Рождественские вести».

Глава администрации Рождественского сельсовета А.Ю. Березовский

Приложение № 1

к Постановлению администрации Рождественского сельсовета

от 07.02. 2019 г. №07

ПЕРЕЧЕНЬ

ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РОЖДЕСТВЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА, РАЗМЕЩАЕМОЙ В СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Информация | Периодичность размещения и  обновления |
| 1 | 2 | 3 |
| **1.** | **Общая информация об органе местного самоуправления, в том числе:** | |
| 1.1. | Наименование и структура администрации, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб. | В течение недели с момента изменения сведений |
| 1.2 | Сведения о полномочиях, задачах и функциях, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции. | В течение недели с момента изменения сведений |
| 1.3 | Перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб. | В течение недели с момента изменения сведений |
| 1.4 | Сведения о руководителе администрации (фамилия, имя, отчество, а также при согласии иные сведения о нем). | В течение недели с момента изменения сведений |
| 1.5 | Сведения о руководителях подведомственных организаций (фамилия, имя, отчество, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них). | В течение недели с момента изменения сведений |
| 1.6 | Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации, подведомственных организациях | В течение недели с момента изменения сведений |
| 1.7 | Сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом (Газета «Рождественские вести»). | В течение недели с момента изменения сведений |
| **2** | **Информация о нормотворческой деятельности администрации местного самоуправления, в том числе:** | |
| 2.1 | Муниципальные правовые акты, изданные администрацией Рождественского сельсовета, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а так же сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации | В течение недели с момента издания, внесения изменений, признания утратившим силу или недействующим, с момента регистрации |
| 2.2 | Тексты проектов муниципальных правовых актов. | В течение недели со дня внесения на рассмотрение |
| 2.3 | Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (ссылка на официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов www.zakupki.gov.ru) | В соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» |
| 2.4 | Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг. | В течение недели с момента изменения сведений |
| 2.5 | Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами. | В течение недели с момента изменения сведений |
| 2.6 | Порядок обжалования муниципальных правовых актов и иных решений, принятых администрацией . | В течение недели с момента изменения сведений |
| 3 | Информация об участии в целевых и иных программах, а также о мероприятиях, проводимых администрацией. | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 4 | Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иная информация, подлежащая доведению администрацией до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами края. | В течение суток с момента изменения сведений |
| **5** | **Информация о результатах проверок:** | |
| 5.1 | проведенных администрацией в пределах полномочий. | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 5.2 | проведенных в администрации | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 6 | Тексты официальных выступлений и заявлений руководителя администрации. | Поддерживается в актуальном состоянии |
| **7** | **Статистическая информация о деятельности администрации, в том числе:** | |
| 7.1 | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации. | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 7.2 | Сведения об использовании администрацией, выделяемых бюджетных средств. | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 7.3 | Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации | Поддерживается в актуальном состоянии |
| **8** | **Информация о кадровом обеспечении администрации, в том числе:** | |
| 8.1 | Порядок поступления граждан на муниципальную службу. | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 8.2 | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации. | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 8.3 | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы. | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 8.4 | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 8.5 | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации. | Поддерживается в актуальном состоянии |
| **9** | **Информация о работе с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:** | |
| 9.1 | 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. | В течение недели с момента изменения сведений |
| 9.2 | Фамилия, имя и отчество должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпунктах 9.1, настоящего перечня, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера. | В течение недели с момента изменения сведений |
| 9.3 | Обзоры обращений лиц, указанных в подпункте 9.1, настоящего перечня, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах. | Ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом |