

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 09.12.2019г

№ 105

Об утверждении Перечня информации о деятельности администрации Солдатско-Степновского сельского поселения, размещаемой в сети «Интернет» и Порядка определения Перечня информации о деятельности администрации Солдатско-Степновского 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 Солдатско-Степновского сельского 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 Солдатско-Степновского сельского поселения Быковского муниципального района Волгоградской области,

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Перечень информации о деятельности администрации Солдатско-Степновского сельского поселения, размещаемой в сети «Интернет» (прилагается).

2. Утвердить Порядок определения Перечня информации о деятельности администрации Солдатско-Степновского 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 опубликования.

Глава Солдатско-Степновского  
сельского поселения \_\_\_\_\_

Е.Н.Демидова

Утверждено

Постановлением администрации Солдатско-  
Степновского сельского поселения  
от 09.12.2019г № 105

Перечень  
информации о деятельности администрации Солдатско-Степновского  
сельского поселения, размещаемой в сети «Интернет»

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ**  
**РАЗМЕЩАЕМОЙ В СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»**

<b>Состав информации</b>	<b>Сроки размещения в сети интернет</b>
<b>Общая информация об органе местного самоуправления, в том числе:</b>	
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	Актуализируется в случае

самоуправления, руководителей подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	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)
<b>Информация о нормотворческой деятельности органа местного самоуправления, в том числе:</b>	
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,	Актуализируется в случае обновления информации (в течение 5 рабочих дней)

муниципальными правовыми актами	
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)
<b>Статистическая информация о деятельности органа местного самоуправления, в том числе:</b>	
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,	Актуализируется в случае обновления информации

отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	(в течение 5 рабочих дней)
<b>Информация о кадровом обеспечении органа местного самоуправления, в том числе:</b>	
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	
<b>Информация о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:</b>	
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)

<p>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</p>	<p>Актуализируется в случае обновления информации (в течение 5 рабочих дней)</p>
<p>Обзоры обращений лиц, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.</p>	<p>Ежеквартально (не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом)</p>

Утверждено  
Постановлением  
администрации Солдатско-Степновского  
сельского поселения  
от 09.12.2019г № 105

Порядок  
определения перечня информации о деятельности администрации  
Солдатско-Степновского сельского (городского) поселения, размещаемой в  
сети «Интернет»

1. Порядок определения перечня информации о деятельности администрации Солдатско-Степновского 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 Солдатско-Степновского 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 Солдатско-Степновского 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.

3. 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.

4. Перечень утверждается постановлением Администрации Солдатско-Степновского сельского поселения.

5. 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.

6. Предложения для включения информации в перечень направляются на имя главы Солдатско-Степновского сельского поселения.