

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ДОЛЖАНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ДУБРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 июля 2019 г. № 30

Об утверждении Перечня информации о деятельности органов местного самоуправления Дубровского сельского поселения Должанского района Орловской области, размещаемой в сети Интернет

В соответствии с частью 7 статьи 14 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый перечень информации о деятельности органов местного самоуправления Дубровского сельского поселения Должанского района Орловской области (далее по тексту также – Дубровское сельское поселение, сельское поселение), размещаемой в сети Интернет.

2. Размещение, редактирование и удаление информации о деятельности органов местного самоуправления Дубровского сельского поселения на официальном сайте Должанского района <http://adminдолган.ru> осуществляется специалистом администрации Должанского района.

3. Ответственным за предоставление информации для размещения информации о деятельности органов местного самоуправления Дубровского сельского поселения является ведущий специалист администрации Дубровского сельского поселения

4. Ответственному за предоставление информации предоставлять в администрацию Должанского района информационный материал на бумажном и электронном носителе в соответствии с перечнем и сроками обновления информации о деятельности администрации Дубровского сельского поселения.

5. Установить, что ответственность за достоверность и полноту сведений, указанных в приложении к настоящему постановлению, своевременность их предоставления несет ведущий специалист администрации сельского поселения.

6. Настоящее постановление обнародовать в установленном порядке и разместить на официальном сайте Должанского района.

Врио главы Дубровского сельского поселения

О.С.Бельская

Приложение к
постановлению
администрации Дубровского
сельского поселения
от 12.07. 2019г. № 30

Перечень информации
о деятельности органов местного самоуправления Дубровского сельского
поселения Должанского района Орловской области,
размещаемой в сети Интернет

Вид сведений	Ответственный за предоставление информации	Срок размещения и актуализации
Раздел 1: Общая информация об органе местного самоуправления		
1.1. Наименование и структура органов местного самоуправления Дубровского сельского поселения, телефоны и адресные реквизиты (почтовый и электронный адреса, другие данные)	ведущий специалист	Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих правовых актов
1.2. Сведения о полномочиях органов местного самоуправления сельского поселения, задачах и функциях, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции.	ведущий специалист	Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих правовых актов
1.3. Перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовый и электронный адреса, номера телефонов справочных служб подведомственных организаций	ведущий специалист	Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней со дня изменения соответствующих сведений и информации
1.4. Сведения о руководителях органов местного самоуправления	ведущий специалист	Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не

сельского поселения, руководителей организаций на территории сельского поселения (фамилии, имена, отчества, иные сведения)		позднее пяти рабочих дней со дня назначения (изменения данных) должностного лица
1.5. Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации сельского поселения	ведущий специалист	Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней с момента появления изменений
Раздел 2: Информация о нормотворческой деятельности органа местного самоуправления		
2.1. Муниципальные правовые акты, изданные администрацией и Советом народных депутатов сельского поселения, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством РФ	ведущий специалист	Размещается в срок не позднее пяти рабочих дней со дня вступления в силу
2.2. Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Совет народных депутатов	ведущий специалист	
2.3. 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 государственных и муниципальных нужд;	Муниципальный заказ по проведению открытых аукционов в электронной форме, открытые конкурсы и запросы котировок цен, размещаются на общероссийском официальном сайте www.zakupki.gov.ru .	Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в порядке и сроки, предусмотренные законодательством в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд
2.4. Административные	ведущий специалист	Размещается в срок

регламенты предоставления муниципальных услуг		не позднее пяти рабочих дней со дня вступления в силу
2.5. Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией Дубровского сельского поселения к рассмотрению в соответствии с законами и иными муниципальными правовыми актами	ведущий специалист	Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих правовых актов
2.6. Порядок обжалования муниципальных нормативных правовых актов	ведущий специалист	Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих муниципальных правовых актов
Раздел 3: Информация об участии в программах		
3.1. Информация об участии администрации Дубровского сельского поселения в целевых и иных программах.	ведущий специалист	Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней со дня вступления в силу правовых актов об утверждении (внесении изменений, признании утратившими силу) соответствующих программ и планов, утверждении отчетов об исполнении соответствующих программ и планов
Раздел 4: Информация о состоянии защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций		
4.1. Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о приемах и способах защиты населения от них, а также иную информацию,	Глава сельского поселения	Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее одного рабочего дня со дня возникновения чрезвычайной ситуации, принятия соответствующих мер

подлежащую доведению органом местного самоуправления до сведений граждан и организаций в соответствии с законодательством		
Раздел 5: Информация о результатах проверок		
5.1. Информация о результатах проверок, проведенных администрацией сельского поселения, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления, подведомственных организациях	ведущий специалист	Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней со дня подписания акта проверки
Раздел 6: Тексты официальных выступлений		
6.1. Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей органов местного самоуправления	ведущий специалист	Размещается в течение одного рабочего дня со дня выступления, заявления
Раздел 7: Статистическая информация о деятельности органа местного самоуправления		
7.1. Сведения об основных показателях социально- экономического развития	Главный бухгалтер	Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется не реже одного раза в квартал
7.2. Сведения об утверждении, изменениях, исполнении бюджета сельского поселения	Главный бухгалтер	Обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней с момента появления информации
7.3. Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджет	Главный бухгалтер	Обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней с появления информации

сельского поселения		
Раздел 8: Информация о кадровом обеспечении администрации сельского поселения		
8.1. Информация о кадровом обеспечении администрации Дубровского сельского поселения, в том числе: —порядок поступления граждан на муниципальную службу; —сведения о вакантных должностях муниципальной службы; —квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы; —условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы; —номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей	ведущий специалист	Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней с появления информации
Раздел 9: Информация о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления		
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	ведущий специалист	Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих правовых актов
9.2. Фамилия, имя и отчество специалиста, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в разделе 9, обеспечение	ведущий специалист	Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней со дня назначения указанных должностных

рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера		лиц
9.3.Обзоры обращений лиц, указанных в разделе 9, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	ведущий специалист	Размещается ежеквартально не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, с соблюдением Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных"