

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ДОЛЖАНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ УСПЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 июля 2019 года № 22

Об утверждении Перечня информации о деятельности органов местного самоуправления Успенского 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 Успенского сельского поселения Должанского района Орловской области (далее по тексту также – Успенское сельское поселение, сельское поселение), размещаемой в сети Интернет.

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

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

Глава сельского поселения

В.И.Корнеев

Приложение к
постановлению
администрации Успенского
сельского поселения
от 31.07. 2019г. № 22

Перечень информации
о деятельности органов местного самоуправления Успенского 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 Успенского 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 сельского поселения, руководителях	ведущий специалист	Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней со дня назначения

организаций на территории сельского поселения (фамилии, имена, отчества, иные сведения)		(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 регламенты предоставления	ведущий специалист	Размещается в срок не позднее пяти рабочих дней со дня вступления в

муниципальных услуг		силу
2.5. Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией Успенского 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 Успенского 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, подлежащую доведению органом местного	Глава сельского поселения	Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее одного рабочего дня со дня возникновения чрезвычайной ситуации, принятия соответствующих мер

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 сельского поселения	Главный бухгалтер	Обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней с появления информации
Раздел 8:		

Информация о кадровом обеспечении администрации сельского поселения		
8.1. Информация о кадровом обеспечении администрации Успенского 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 рассмотрения их обращений, а также	ведущий специалист	Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней со дня назначения указанных должностных лиц

номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера		
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"