



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.09.2012г. № 151

ст. Гиагинская

"Об утверждении Перечня обязательной информации, размещаемой на официальном сайте муниципального образования "Гиагинское сельское поселение"

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 09.02.2009г. №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Уставом муниципального образования "Гиагинское сельское поселение",

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень обязательной информации, размещаемой на официальном сайте муниципального образования "Гиагинское сельское поселение" (приложение N 1).
2. Постановление главы МО «Гиагинское сельское поселение» №200 от 26.11.2012г. признать утратившим силу.
3. Обнародовать данное постановление в районной газете «Красное знамя» и разместить на официальном сайте администрации в сети «Интернет».
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его обнародования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации МО «Гиагинское сельское поселение».

Глава муниципального образования
"Гиагинское сельское поселение»



С.А.Ботвинников

Приложение N 1
к постановлению главы
МО "Гиагинское сельское
поселение"
от «___»

2022 г. N

**Перечень обязательной информации, размещаемой на официальном сайте
муниципального образования "Гиагинское сельское поселение"**

№ п/п	Категория информации	Структурное подразделение, либо должностное лицо ответственное за информацию	Периодичность размещения (обновления)
1	общая информация о государственном органе, об органе местного самоуправления, в том числе:		
	а) наименование и структура государственного органа, органа местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб государственного органа, органа местного самоуправления;	Отдел социального развития и юридического анализа	Не реже 1 раза в год
	б) сведения о полномочиях государственного органа, органа местного самоуправления, задачах и функциях структурных подразделений указанных органов, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;	Отдел социального развития и юридического анализа	Не реже 1 раза в год
	в) перечень территориальных органов и представительств государственного органа за рубежом (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб указанных органов и представительств;	Отдел социального развития и юридического анализа	По мере необходимости
	г) 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;	Отдел социального развития и юридического анализа	Не реже 1 раза в год

	<p>д) сведения о руководителях государственного органа, его структурных подразделений, территориальных органов и представительств за рубежом (при наличии), руководителях органа местного самоуправления, его структурных подразделений, руководителей подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);</p>	<p>Отдел социального развития и юридического анализа</p>	<p>В течение 10 рабочих дней с момента приема на работу</p>
	<p>е) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении государственного органа, органа местного самоуправления, подведомственных организаций;</p>	<p>Отдел социального развития и юридического анализа</p>	<p>ежемесячно</p>
	<p>ж) сведения о средствах массовой информации, учрежденных государственным органом, органом местного самоуправления (при наличии);</p>	<p>Отдел социального развития и юридического анализа</p>	<p>По мере необходимости</p>
<p>2</p>	<p>информацию о нормотворческой деятельности государственного органа, органа местного самоуправления, в том числе:</p>		
	<p>а) нормативные правовые акты, изданные государственным органом, 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 нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;</p>	<p>Отдел социального развития и юридического анализа</p>	<p>По мере принятия</p>
	<p>б) тексты проектов законодательных и иных нормативных правовых актов, внесенных в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации, законодательные (представительные) органы государственной власти субъектов Российской Федерации, тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительные органы муниципальных образований;</p>	<p>Специалист непосредственно подготовивший НПА</p>	<p>За 10 дней до принятия</p>

	в) информацию о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;	Финансово-бухгалтерский отдел. Отдел благоустройства, ЖКХ и дорожного хозяйства	По мере необходимости
	г) административные регламенты, стандарты государственных и муниципальных услуг;	Все отделы администрации и СНД	В течение 10 дней после принятия
	д) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых государственным органом, его территориальными органами, органом местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;	Все отделы администрации и СНД	Не реже 1 раза в год
	е) порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых государственным органом, его территориальными органами, муниципальных правовых актов;	Отдел социального развития и юридического анализа	Не реже 1 раза в год
3	информацию об участии государственного органа, органа местного самоуправления в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых государственным органом, органом местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций государственного органа, органа местного самоуправления;	Заместителя главы, руководители отделов	По мере необходимости
4	информацию 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 иную информацию, подлежащую доведению государственным органом, органом местного самоуправления до сведения граждан и	Отдел благоустройства, ЖКХ и дорожного хозяйства	Не реже 1 раза в год

	организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;		
5	информацию о результатах проверок, проведенных государственным органом, его территориальными органами, органом местного самоуправления, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в государственном органе, его территориальных органах, органе местного самоуправления, подведомственных организациях;	Отдел социального развития и юридического анализа	По мере необходимости, не реже 1 раза в год
6	тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей государственного органа, его территориальных органов, органа местного самоуправления;	Заместители главы, руководители отделов	По мере необходимости
7	статистическую информацию о деятельности государственного органа, органа местного самоуправления, в том числе:		
	а) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям государственного органа, органа местного самоуправления;	Все отделы администрации и СНД	По мере необходимости, не реже 1 раза в год
	б) сведения об использовании государственным органом, его территориальными органами, органом местного самоуправления, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств;	Финансово-бухгалтерский отдел	Не реже 1 раза в год
	в) сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;	Финансово-бухгалтерский отдел	Не реже 1 раза в год
8	информацию о кадровом обеспечении государственного органа, органа местного		

	самоуправления, в том числе:		
	а) порядок поступления граждан на государственную службу, муниципальную службу;	Отдел социального развития и юридического анализа	В течение 10 дней с даты принятия
	б) сведения о вакантных должностях государственной службы, имеющих в государственном органе, его территориальных органах, о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в органе местного самоуправления;	Отдел социального развития и юридического анализа	Ежемесячно
	в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной службы, вакантных должностей муниципальной службы;	Отдел социального развития и юридического анализа	В течение 10 дней с даты принятия
	г) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной службы, вакантных должностей муниципальной службы;	Отдел социального развития и юридического анализа	В течение 10 дней со дня проведения конкурса
	д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в государственном органе, его территориальных органах, органе местного самоуправления;	Отдел социального развития и юридического анализа	В течение 5 дней с даты принятия
	е) перечень образовательных организаций, подведомственных государственному органу, органу местного самоуправления (при наличии), с указанием почтовых адресов образовательных организаций, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных организациях;	Отдел социального развития и юридического анализа	По мере необходимости
9	информацию о работе государственного органа, органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:		
	а) порядок и время приема граждан (физических	Все отделы администрации и СНД	Не реже 1 раза в год

<p>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;</p>		
<p>б) фамилию, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;</p>	<p>Отдел социального развития и юридического анализа</p>	<p>В течение 15 дней с даты принятия</p>
<p>в) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.</p>	<p>Отдел благоустройства ЖКХ и дорожного хозяйства</p>	<p>1 раз в год</p>