**АДМИНИСТРАЦИЯ НИКУЛЯТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРАНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.05.2017 № 23

с.Никулята

**Об утверждении Перечня информации**

**о деятельности администрации Никулятского сельского поселения,**

**размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

В целях реализации норм Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования Никулятское сельское поселение, в соответствии с постановлением администрации Никулятского сельского поселения от 19.12.2011 № 66 "О порядке утверждения перечня информации о деятельности администрации Никулятского сельского поселения, размещаемой в сети Интернет", администрация Никулятского сельского поселения постановляет:

1. Утвердить Перечень информации о деятельности администрации Никулятского сельского поселения (далее – администрация поселения), размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет). Прилагается.

2. Назначить ответственного за обеспечение доступа к информации о деятельности администрации Никулятского сельского поселения специалиста первой категории администрации Никулятского сельского поселения Царегородцеву Любовь Николаевну.

3.Признать утратившим силу постановление администрации Никулятского сельского поселения от 19.12.2011 № 67 «Об утверждении Перечня информации о деятельности администрации Никулятского сельского поселения, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети Интернет».

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене органов местного самоуправления Никулятского сельского поселения и на официальном сайте в сети Интернет.

5. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Никулятского сельского поселения А.Ю. Шаров

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Никулятского сельского поселения

от 03.05.2017 № 23

ПЕРЕЧЕНЬ

ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ НИКУЛЯТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, РАЗМЕЩАЕМОЙ В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ

СЕТИ ИНТЕРНЕТ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Категория информации  | Периодичность размещения и сроки обновления |
| 1 | Общая информация об администрации поселения, в том числе: |  |
| 1.1 | Наименование и структура администрации поселения, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов администрации поселения | Поддерживается в актуальном состоянии; обновление в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации |
| 1.2 | Сведения о полномочиях администрации поселения, задачах и функциях, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | Поддерживается в актуальном состоянии; обновление в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации |
| 1.3. | 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 | Поддерживается в актуальном состоянии; обновление в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации |
| 1.4. | Сведения о руководителях администрации поселения, его структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них | Поддерживается в актуальном состоянии; обновление в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации |
| 1.5. | Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации поселения, подведомственных организаций | Поддерживается в актуальном состоянии; обновление в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации |
| 1.6. | Сведения о средствах массовой информации, утвержденных администрацией поселения (при наличии) | Поддерживается в актуальном состоянии; обновление в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации |
| 2 | Информация о нормотворческой деятельности администрации поселения в том числе: |  |
| 2.1 | Муниципальные правовые акты, изданные администрацией поселения, 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 | Поддерживается в актуальном состоянии; обновление в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации |
| 2.2. | Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительные органы муниципальных образований | Поддерживается в актуальном состоянии; обновление в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации |
| 2.3. | Информацию 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 | Поддерживается в актуальном состоянии; обновление в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации |
| 2.4. | Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг | Поддерживается в актуальном состоянии; обновление в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации |
| 2.5. | Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией поселения к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами | Поддерживается в актуальном состоянии; обновление в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации |
| 2.6. | Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых администрацией поселения, муниципальных правовых актов | Поддерживается в актуальном состоянии; обновление в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации |
| 3. | Информацию об участии администрации поселения в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых администрацией поселения, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций администрации поселения | Поддерживается в актуальном состоянии; обновление в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации |
| 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 иную информацию, подлежащую доведению органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации; | Поддерживается в актуальном состоянии; обновление в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации |
| 5 | Информацию о результатах проверок, проведенных администрацией поселения, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации поселения, подведомственных организациях | Поддерживается в актуальном состоянии; обновление в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации |
| 6 | Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей администрации поселения | Поддерживается в актуальном состоянии; обновление в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации |
| 7 | Статистическая информация о деятельности администрации поселения, 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 поселения | Поддерживается в актуальном состоянии; обновление в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации |
| 7.2. | Сведения об использовании администрацией поселения, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств | Поддерживается в актуальном состоянии; обновление в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации |
| 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; обновление в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации |
| 8 | Информация о кадровом обеспечении администрации поселения, в том числе: |  |
| 8.1 | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | Поддерживается в актуальном состоянии; обновление в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации |
| 8.2 | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации поселения | Поддерживается в актуальном состоянии; обновление в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации |
| 8.3 | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Поддерживается в актуальном состоянии; обновление в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации |
| 8.4 | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Поддерживается в актуальном состоянии; обновление в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации |
| 8.5 | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации поселения; | Поддерживается в актуальном состоянии; обновление в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации |
| 8.6 | Перечень образовательных учреждений, подведомственных администрации (при наличии), с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях | Поддерживается в актуальном состоянии; обновление в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации |
| 9 | Информация о работе администрации поселения с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, 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 | Поддерживается в актуальном состоянии; обновление в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации |
| 9.2 | Фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в пункте 9.1 настоящего Перечня, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | Поддерживается в актуальном состоянии; обновление в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации |
| 9.3. | Обзоры обращений лиц, а также общественную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | Поддерживается в актуальном состоянии; обновление в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации |
| 10 | Сведения о текущей деятельности администрации поселения в том числе:  |  |
| 10.1 | Анонсы социально значимых мероприятий, проводимых администрацией поселения | Не менее чем за 2 рабочих дня до начала указанных мероприятия |
| 10.2 | Информация об итогах проведенных мероприятий, о принятых социально значимых решениях | В течение 1 рабочего дня после проведения мероприятия, принятия решения |
| 10.3 | Информация о дате, времени, месте проведения заседаний коллегий, заседаний, комиссий, координационных советов и иных мероприятиях администрации поселения | Не позднее чем за 4 рабочих дня до даты проведения |