РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРЕЯСЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

РЫБИНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ (проект)**

00.00.2021 с. Переясловка № 00-п

О внесении изменений в постановление администрации Переясловского сельсовета от 12.12.2011 № 41-п «О создании официального сайта Администрации Переясловского сельсовета Рыбинского района Красноярского края»

В целях приведения постановления администрации Переясловского сельсовета от 12.12.2011 № 41-п «О создании официального сайта Администрации Переясловского сельсовета Рыбинского района Красноярского края в соответствие с требованием Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», руководствуясь статьями 14,17 Устава Переясловского сельсовета Рыбинского района Красноярского края. ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в постановление администрации Переясловского сельсовета от 12.12.2011 № 41-п «О создании официального сайта Администрации Переясловского сельсовета Рыбинского района Красноярского края:
2. Внести изменения в наименование постановления изложив его в новой редакции: «О создании официального сайта и порядке организации доступа к информации органов местного самоуправления Переясловского сельсовета Рыбинского района Красноярского края»
3. Изложить приложение №2 в новой редакции, согласно приложению.

А.А. Суренков

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Вести села».

Глава Переясловского сельсовета

Приложение № 2 к постановлению администрации Переясловского сельсовета от 00.00.2021 №00-п

ПЕРЕЧЕНЬ

ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПЕРЕЯСЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА, РАЗМЕЩАЕМОЙ В СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nп.п. | Категория информации | Периодичность размещения |
| 1 | Полное и сокращенное наименование, структура органа | в течение 1 рабочего дня со дня принятия нормативного правового акта, утверждающего положение об органе |
| 2 | почтовый адрес, адрес местоположения, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб органа | в течение 3 рабочих дней со дня определения почтового адреса, адреса местоположения, адреса электронной почты, номеров телефонов справочных служб |
| 3 | сведения о полномочиях, задачах и функциях структурных подразделений органа государственной власти края, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | в течение 10 рабочих дней со дня принятия нормативного правового акта |
| 4 | муниципальные правовые акты | в течение 10 рабочих дней со дня подписания нормативного правового акта, вступления в силу судебного решения о признании нормативного правового акта недействующим |
| 5 | тексты проектов муниципальных правовых актов | в течение 3 рабочих дней со дня внесения на рассмотрение |
| 6 | порядок обжалования муниципальных правовых актов | в течение 3 рабочих дней со дня подписания нормативного правового акта |
| 7 | сведения о программах и планах: |  |
|  | - анонсы официальных мероприятий | за 5дней до дня проведения мероприятия |
|  | - сведения об итогах официальных мероприятий | по истечении 3 дней со дня подведения итогов проведения мероприятия |
| 8 | тексты официальных выступлений и заявлений | в течение 1 рабочего дня со дня официальных выступлений и заявлений |
| 9 | сведения о работе с обращениями граждан: |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | - фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | в течение 3 рабочих дней со дня назначения на должность и (или) наделения полномочиями |
|  | - обзоры обращений граждан | 1 раз в год |
|  | - контактная информация, установленные формы обращений, заявлений и иных документов | в течение 3 рабочих дней со дня утверждения нормативного правого акта, графиков приема граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов государственной власти края и органов местного самоуправления |
| 10 | сведения о руководителе органа, его заместителях: |  |
|  | - фамилии, имена, отчества, фотографии | в течение 3 рабочих дней со дня назначения на должность |
|  | - сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера | в течение 3 рабочих дней с момента представления сведений |
| 11 | информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации | В соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44- ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» |
| 12 | информацию о результатах проверок, проведенных органом местного самоуправления, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления, подведомственных организациях | в течение 5 рабочих дней со дня подписания акта проведения проверки |
| 13 | перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций | в течение 3 рабочих дней со дня принятия правового акта, предусматривающего создание и (или) упразднение подведомственных организаций |
| 14 | сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом | в течение 3 рабочих дней со дня принятия нормативных правовых актов, учреждающих средство массовой информации, решение о создании средства массовой информации |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 15 | административные регламенты, стандарты муниципальных услуг | в течение 10 рабочих дней со дня принятия нормативного правового акта, утверждающего административный регламент, стандарт муниципальной услуги |
| 16 | информация об участии органов местного самоуправления в реализации областных, федеральных программ, национальных проектов | ежедневно |
| 17 | информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности | в течение 1 рабочего дня, соответствующего дню принятия решения об информировании населения |
| 18 | статистическая информация и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органов местного самоуправления | в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о размещении статистических данных |
| 19 | сведения об использовании органом местного самоуправления, выделяемых бюджетных средств | ежеквартально |
| 20 | сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации | ежеквартально |
| 21 | порядок поступления граждан на муниципальную службу, сведения о вакантных должностях муниципальной службы, квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы, условия проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы. номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей | в течение 1 рабочего дня, соответствующего дню объявления конкурса на замещение вакантной должности |
| 22 | результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения конкурсной комиссией |
| 23 | Иная информация, подлежащая размещению на сайте | В течение 10 рабочих дней со дня поступления сведений, подлежащих размещению на сайте |