

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОПОЛЯНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**АПШЕРОНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г. № \_\_

# п. Новые Поляны

**Об утверждении Перечня информации о деятельности администрации Новополянского сельского поселения Апшеронского района, обязательной для размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в целях обеспечения открытости и доступности информации о деятельности администрации Новополянского сельского поселения Апшеронского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Перечень информации о деятельности администрации Новополянского сельского поселения Апшеронского района, обязательной для размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (приложение).

2. Постановление администрации Новополянского сельского поселения Апшеронского района от 27 февраля 2023 года № 26 «Об утверждении перечня информации о деятельности администрации Новополянского сельского поселения Апшеронского района и ее отраслевых (функциональных) органов, обязательной для размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» признать утратившими силу.

3. Организационному отделу администрации Новополянского сельского поселения Апшеронского района (Мельниковой О.П.) официально обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте администрации Новополянского сельского поселения Апшеронского района в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Новополянского сельского

поселения Апшеронского района А.В.Кусакин

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Новополянского сельского поселения

Апшеронского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г. № \_\_\_\_

**Перечень**

**информации о деятельности администрации Новополянского сельского** **поселения Апшеронского района, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п. | Категория информации | Периодичность размещения |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. **Общая информация об администрации сельского поселения (далее – администрация)** | | |
|  | Наименование, структура, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб администрации | Информация поддерживается в актуальном состоянии |
|  | Сведения о полномочиях, задачах и функциях администрации, перечень нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | информация размещается в течение пяти рабочих дней со дня утверждения (издания) акта либо внесения в него изменений |
|  | 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, информацию об официальных сайтах и официальных страницах подведомственных организаций (при наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в сети «Интернет» | информация поддерживается в актуальном состоянии |
|  | Сведения о руководителях администрации, его структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) | информация размещается в течение трех рабочих дней со дня назначения |
|  | Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении государственного органа, органа местного самоуправления, подведомственных организаций | информация поддерживается в актуальном состоянии |
|  | Сведения о средствах массовой информации, учрежденных государственным органом, органом местного самоуправления (при наличии) | информация размещается в течение пяти рабочих дней со дня регистрации средства массовой информации и поддерживается в актуальном состоянии |
|  | Информация об официальных страницах органа администрации (при наличии) с указателями данных страниц в сети «Интернет» | информация поддерживается в актуальном состоянии |
|  | Информация о проводимых администрацией или подведомственными организациями опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся администрацией на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, а также информацию о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме | информация размещается не позднее одного дня, предшествующего началу мероприятия, результаты в течение трех рабочих дней со дня его проведения |
|  | Информация о проводимых администрацией публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала | информация размещается не позднее одного дня, предшествующего началу мероприятия, результаты в течение трех рабочих дней со дня его проведения |
| 1. **Информация о нормотворческой деятельности администрации** | | |
|  | Муниципальные правовые акты, изданные администрацией, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими | МПА и сведения о них размещаются в течение десяти рабочих дней со дня издания |
|  | Сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов | в течение семи дней со дня поступления сведений |
|  | Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Совет сельского поселения | в течение десяти рабочих дней со дня внесения |
|  | 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 | на сайте размещается ссылка для входа пользователей на сайт закупок |
|  | Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг | в течение десяти рабочих дней со дня принятия |
|  | Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами | Информация поддерживается в актуальном состоянии |
|  | Порядок обжалования принятых муниципальных правовых актов | поддерживается в актуальном состоянии |
| 1. **Информация о текущей деятельности администрации** | | |
|  | Информация об участии администрации в целевых и иных программах, международном сотрудничестве | поддерживается в актуальном состоянии |
|  | Информация о мероприятиях, проводимых администрацией | не позднее одного дня, предшествующего началу мероприятия;  результаты в течение трех рабочих дней со дня его проведения |
|  | Сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций администрации | не позднее одного рабочего дня, предшествующего визиту, поездке;  информация об итогах размещается в течение трех рабочих дней после окончания визита, поездки |
|  | 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 администрацией до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации | поддерживается в актуальном состоянии |
|  | Информация о результатах проверок, проведенных администрацией, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации, подведомственных организациях | В течение десяти рабочих дней со дня подведения итогов проверки |
|  | Тексты официальных выступлений и заявлений руководителя администрации, его заместителя | в течение трёх рабочих дней со дня официального выступления |
| 1. **Статистическая информация о деятельности администрации** | | |
|  | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации | поддерживается в актуальном состоянии |
|  | Сведения об использовании администрацией, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств | поддерживается в актуальном состоянии |
|  | 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 |
| 1. **Информация о кадровом обеспечении администрации** | | |
|  | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | поддерживается в актуальном состоянии |
|  | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации | не позднее 5 рабочих дней со дня образования вакансии |
|  | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | поддерживается в актуальном состоянии |
|  | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения результатов конкурса |
|  | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации | поддерживается в актуальном состоянии |
|  | Перечень образовательных организаций, подведомственных администрации (при наличии), с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных организациях | поддерживается в актуальном состоянии |
| 1. **Информация о работе администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления** | | |
|  | 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 |
|  | Фамилию, имя и отчество должностного лица, к полномочиям которого отнесены организация приема лиц, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | поддерживается в актуальном состоянии |
|  | Обзоры обращений граждан, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения обращений и принятых мерах | Один раз в квартал в течение десяти рабочих дней квартала, следующего за отчетным |
| **VII Информация об антикоррупционной деятельности администрации** | | |
| 1 | Информация о проведении антикоррупционной экспертизы НПА | поддерживается в актуальном состоянии |
| 2 | Методические материалы | поддерживается в актуальном состоянии |
| 3 | Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации Новополянского сельского поселения | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока подачи сведений |
| 4 | Информация о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов | поддерживается в актуальном состоянии |
| 5 | Документы, отчеты, обзоры, правовое просвещение антикоррупционной тематики | поддерживается в актуальном состоянии |

Администрация Новополянского сельского поселения наряду с указанной информацией, может размещать в сети «Интернет» иную информацию о своей деятельности с учетом требований Федерального закона от [09.02.2009 № 8-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BEDB8D87-FB71-47D6-A08B-7000CAA8861A) «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».