|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | «ПÖдтыбок»  сикт овмöдчöминлöн  администрация |  | Администрация  сельского поселения  «Подтыбок» |   **ШУÖМ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **от 15 июля 2020 года № 26**  (Республика Коми, Корткеросский район, п. Подтыбок) |

**Об утверждении перечня информации о деятельности администрации сельского поселения «Подтыбок» в сети «Интернет и порядка размещения информации на официальном сайте сельского поселения «Подтыбок»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 09.02.2008 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Уставом сельского поселения «Подтыбок», администрация сельского поселения «Подтыбок»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить перечень информации о деятельности администрации сельского поселения «Подтыбок» для размещения в сети «Интернет» (приложение 1);

2. Утвердить порядок размещения информации на официальном сайте администрации сельского поселения «Подтыбок» (приложение 2);

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава сельского поселения «Подтыбок» Е. Михайлова

Приложение 1

к постановлению администрации

сельского поселения «Подтыбок»

от 15 июля 2020г. № 26

Перечень

информации о деятельности органа местного самоуправления муниципального образования сельского поселения «Подтыбок», размещаемой на официальном сайте в сети интернет

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Состав информации | Периодичность размещения, сроки обновления | Ответственные за предоставление информации |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I**. Общая информация об администрации сельского поселения «Подтыбок»** | | | |
| 1. | Полное и сокращенное наименование Администрации, почтовый адрес, номера телефонов справочной службы (при наличии) | Поддерживается в актуальном состоянии | Ведущий специалист |
| 2. | Сведения о полномочиях Администрации, перечень нормативных правовых актов, определяющих полномочия Администрации | В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих нормативных правовых актов. | Ведущий специалист |
| 3. | Структура Администрации (фамилия, имя, отчество, а также при согласии указанных лиц иные сведения) | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения структуры | Ведущий специалист |
| 4. | Сведения о руководителе Администрации (фамилия, имя, отчество) | В течение 5 рабочих дней со дня назначения.  Поддерживается в актуальном состоянии | Ведущий специалист |
| 5 | Перечни информационных систем, банков данных реестров, регистров находящихся в ведении администрации сельского поселения «Подтыбок», подведомственных организаций | Поддерживается в актуальном состоянии | Ведущий специалист |
| **II. Информация о нормотворческой деятельности Администрации** | | | |
| 6. | Муниципальные нормативные правовые акты, изданные администрацией сельского поселения «Подтыбок», включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством РФ | В течение 10 рабочих дней со дня опубликования (регистрации) | Ведущий специалист |
| 7. | Административные регламенты и стандарты муниципальных услуг | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения | Ведущий специалист |
| 8. | Тексты проектов нормативных правовых актов, внесенных в Собрание депутатов сельского поселения «Подтыбок» | В течение 5 рабочих дней с момента внесения | Ведущий специалист |
| 9. | Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд | В течение 5 рабочих дней со дня размещения заказа | Главный бухгалтер администрации |
| 10. | Установленные формы обращений, заявлений, принимаемых к рассмотрению в соответствии с действующим законодательством | Поддерживается в актуальном состоянии | Ведущий специалист |
| 11. | Перечень подведомственных организаций (при наличии) сведений об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов | Поддерживать в актуальном состоянии | Ведущий специалист |
| **III. Иная информация о текущей деятельности** | | | |
| 12. | Информация об участии Администрации сельского поселения «Подтыбок» в целевых и иных программах | Размещается ежеквартально. Поддерживается в актуальном состоянии | Ведущий специалист администрации |
| 13. | Тексты официальных выступлений Главы сельского поселения «Подтыбок» | В течение 5 рабочих дней со дня выступления | Ведущий специалист администрации |
| 14. | Сведения об использовании Администрацией бюджетных средств | Ежеквартально | Ведущий специалист |
| 15. | Информация о кадровом обеспечении Администрации, включая порядок поступления на муниципальную службу, сведения о вакантных должностях, квалификационные требования к кандидатам, условия и результаты конкурсов, номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей | Поддерживается в актуальном состоянии | Ведущий специалист администрации |
| 16. | 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 подлежащею до ведению администрацией сельского поселения «Подтыбок» до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов РФ | Поддерживается в актуальном состоянии | Ведущий специалист |
| 17. | Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в Администрации. | Поддерживать в актуальном состоянии | Ведущий специалист |
| 18. | Информацию о результатах проверок, проведенных администрацией сельского поселения «Подтыбок», подведомственными организациями (при наличии) в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных администрацией подведомственных организациях. | Поддерживать в актуальном состоянии | Ведущий специалист администрации |
| **IV. Статистическая информация о деятельности органов местного самоуправления МО сельского поселения «Подтыбок»** | | | |
| 19. | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирования которых отнесено к полномочиям администрации сельского поселения «Подтыбок» | Поддерживать в актуальном состоянии | Ведущий специалист администрации |
| 20. | Сведения о предоставленных организациям и индивидуальных предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках |  | Ведущий специалист администрации |
| **V. Информация о работе Администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления** | | | |
| 21. | 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 | Ведущий специалист администрации |
| 22. | Фамилия, имя и отчество должностных лиц Администрации, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, номер телефона, по которому можно получить справочную информацию | В течение 5 рабочих дней со дня назначения | Ведущий специалист администрации |
| 23. | Обзоры обращений граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | Ежеквартально | Ведущий специалист администрации |
| 24. | Иная информация о деятельности администрации сельского поселения «Подтыбок», в соответствии с законодательством РФ |  | Ведущий специалисты администрации |

Приложение 2

к постановлению администрации

сельского поселения «Подтыбок»

от 15 июля 2020г. № 26

**ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ**

1. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации размещения информации на официальном сайте администрации сельского поселения «Подтыбок» (далее - официальный сайт) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: admpodtybok.umi.ru.  
2.Правовой основой Порядка являются: Федеральный закон от 09.02.2008 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 №583 «Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных».  
3. Понятия, используемые в настоящем Порядке:  
информация о деятельности органов местного самоуправления (далее - информация) - информация, созданная в пределах своих полномочий органами местного самоуправления сельского поселения или организациями, подведомственными органам местного самоуправления сельского поселения, либо поступившая в указанные органы и организации, нормативные правовые акты, в том числе муниципальные правовые акты, устанавливающие структуру, полномочия, порядок формирования и деятельности указанных органов и организаций, иная информация, касающаяся их деятельности;  
сайт - веб-сайт, в компьютерной сети объединенная под одним адресом совокупность документов;  
сеть «Интернет» - глобальная телекоммуникационная сеть информационных и вычислительных ресурсов;  
4. Размещению на официальном сайте подлежит информация согласно прилагаемому Перечню информации о деятельности администрации сельского поселения «Подтыбок», подлежащей размещению на официальном сайте администрации сельского поселения «Подтыбок» (Приложение 1)  
5. Лицо, ответственное за размещение информации, его полномочия и ответственность назначается Главой сельского поселения «Подтыбок».