

Республика Крым
Краснопереконский район
Администрация Орловского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 января 2022 года

№ 45

" Об утверждении порядка определения перечня информации о деятельности администрации Орловского сельского поселения Краснопереконского района Республики Крым, размещаемой в сети «Интернет»

В соответствии с ст. 14 Федерального закона от 09.02.2009г № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», руководствуясь Уставом муниципального образования Орловское сельское поселение Краснопереконского района Республики Крым,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок определения Перечня информации о деятельности администрации Орловского сельского поселения Краснопереконского района Республики Крым, размещаемой в сети "Интернет" (приложение № 1).
2. Утвердить Перечень информации о деятельности администрации Орловского сельского поселения Краснопереконского района Республики Крым, размещаемой в сети Интернет (Приложение №2).
3. Настоящее постановление обнародовать и разместить на информационном стенде администрации Орловского сельского поселения Краснопереконского района Республики Крым.
4. Постановление вступает в силу со дня его принятия и подписания.

Председатель Орловского сельского совета
—глава администрации
Орловского сельского поселения

Т.С.Невойт

Порядок

определения перечня информации о деятельности администрации Орловского сельского поселения Красноперекопского района Республики Крым, размещаемой в сети «Интернет».

1. Порядок определения перечня информации о деятельности администрации Орловского сельского поселения Красноперекопского района Республики Крым, размещаемой в сети Интернет (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее - Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ).
2. Перечень информации о деятельности Администрации, размещаемой в сети Интернет (далее - перечень), утверждается постановлением администрации.
3. Информация о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения, предусмотренная Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ, подлежит включению в перечень и размещению на официальном сайте Администрации сельского поселения (далее - официальный сайт).
4. Информационные материалы, предназначенные для размещения на официальном сайте, должны отражать официальную позицию Администрации сельского поселения.
5. Информационные материалы не должны содержать сведений, не предназначенных для размещения в информационных системах общего пользования.
6. Информационные материалы подготавливаются ответственными специалистами Администрации сельского поселения на бумажном и электронном носителях.
7. Информационные материалы корректируются и подписываются должностными лицами Администрации сельского поселения и передаются после их окончательного согласования специалисту на размещение.
8. Ответственность за своевременную актуализацию (обновление, удаление) информационных материалов, размещаемых в тематических разделах (подразделах), возлагается на соответствующих должностных лиц Администрации сельского поселения.
9. Ответственный по информационному обеспечению Администрации сельского поселения в течение трех рабочих дней со дня предоставления информации размещает информационные материалы в разделе (подразделе).
10. Перечень информации, утверждается постановлением Администрации поселения, в котором определяются периодичность размещения информации на официальном сайте, сроки обновления информации, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов, иные требования к размещению указанной информации.
11. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации осуществляется ответственными специалистами администрации.
12. Председатель Орловского сельского совета – глава администрации Орловского сельского поселения рассматривает обращения пользователей информации по вопросам, связанными с нарушениями их прав на доступ к информации о деятельности администрации и применяет меры по указанным обращениям в пределах своей компетенции.
13. Контроль за соблюдением сроков предоставления информации о деятельности Администрации по запросу осуществляется ответственным специалистом администрации.

Перечень
информации о деятельности Администрации Орловского сельского поселения
Красноперекопского района Республики Крым, размещаемой в сети «Интернет»

№	Состав информации	Периодичность размещения, сроки обновления	Ответственные за предоставление информации
1	2	3	4
I. Общая информация			
1.	Полное и сокращенное наименование Администрации, почтовый адрес, номера телефонов справочной службы (при наличии)	Поддерживается в актуальном состоянии	Специалист администрации
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.	Специалист администрации
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	Специалист администрации
4.	Сведения о руководителе Администрации (фамилия, имя, отчество)	В течение 5 рабочих дней со дня назначения. Поддерживается в актуальном состоянии	Специалист администрации
5.	Перечни информационных систем, банков данных реестров, регистров находящихся в ведении администрации сельского поселения, подведомственных организаций	Поддерживается в актуальном состоянии	Специалист администрации
II. Информация о нормотворческой деятельности			
6.	Муниципальные нормативные правовые акты, изданные администраций сельского поселения, 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)	Специалисты администрации в компетенции которых находится разработка НПА
7.	Сведения о судебных	Не позднее 5 рабочих дней	Специалист

	постановлениях по делам о признании недействующими нормативных правовых актов Администрации сельского поселения	с момента вступления в законную силу решения суда	администрации
8.	Административные регламенты и стандарты муниципальных услуг	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения	Специалисты администрации
9.	Тексты проектов нормативных правовых актов	В течение 5 рабочих дней с момента внесения	Специалисты администрации
10	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	В течение 5 рабочих дней со дня размещения заказа	Специалист администрации
11	Установленные формы обращений, заявлений, принимаемых к рассмотрению в соответствии с действующим законодательством	Поддерживается в актуальном состоянии	Ответственное должностное лицо администрации
12	Информация о мероприятиях, проводимых Администрацией	Размещается ежемесячно. Поддерживается в актуальном состоянии	Специалист по вопросам культуры
13	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	Специалист администрации
III. Иная информация о текущей деятельности			
14.	Информация об участии Администрации сельского поселения в целевых и иных программах	Размещается ежеквартально. Поддерживается в актуальном состоянии	Ведущий специалист
15.	Тексты официальных выступлений Главы сельского поселения	В течение 5 рабочих дней со дня выступления	Специалист администрации
16	Сведения об использовании Администрацией бюджетных средств	Ежеквартально	Ведущий специалист
17	Информация о кадровом обеспечении Администрации, включая порядок поступления на муниципальную службу, сведения о вакантных должностях, квалификационные требования к кандидатам, условия и	Поддерживается в актуальном состоянии	Специалист Администрации

	результаты конкурсов, номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей		
18	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 администрацией сельского поселения до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов РФ	Поддерживается в актуальном состоянии	Специалист Администрации
19	Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в Администрации.	Поддерживать в актуальном состоянии	Специалист администрации
20	Информацию о результатах проверок, проведенных администрацией сельского поселения, подведомственными организациями (при наличии) в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных администрацией подведомственных организациях.	Поддерживать в актуальном состоянии	Специалист администрации
IV. Статистическая информация о деятельности органов местного самоуправления			
21	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирования которых отнесено к полномочиям администрации сельского поселения	Поддерживать в актуальном состоянии	Начальник общего отдела
22	Сведения об использовании подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств		Специалист администрации
23	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах,		Специалист администрации

	отсрочках, рассрочках		
V. Информация о работе Администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления			
24	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	Ответственное должностное лицо администрации
25	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	Ответственное должностное лицо администрации
26	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	Специалист по обращению граждан
27	Иная информация о деятельности администрации Орловского сельского поселения, в соответствии с законодательством РФ		Специалисты администрации