



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДОБРОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ ДОБРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

13.06.2023г.

с. Доброе

№ 121

Об утверждении Порядка определения перечня информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Добровский сельсовет Добровского муниципального района, размещаемой в сети «Интернет»

Во исполнение Федерального закона от 09.02.09 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федерального закона от 25.12.08 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация сельского поселения Добровский сельсовет Добровского муниципального района

постановляет:

1. Утвердить Порядок определения перечня информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Добровский сельсовет Добровского муниципального района, размещаемой в сети Интернет (приложение № 1).
2. Утвердить Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Добровский сельсовет Добровского муниципального района, размещаемой в сети Интернет (приложение № 2).
3. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания и официального обнародования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения
Добровский сельсовет



А.Н. Золотарев

ПОРЯДОК

определения перечня информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Добровский сельсовет Добровского муниципального района, размещаемой в сети «Интернет».

1. Порядок определения перечня информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Добровский сельсовет Добровского муниципального района, 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 органов местного самоуправления сельского поселения Добровский сельсовет, размещаемой в сети Интернет (далее — перечень), утверждается постановлением администрации сельского поселения Добровский сельсовет.
3. Информация о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Добровский сельсовет, предусмотренная Федеральным законом от 09.02.2009 №8-ФЗ, подлежит включению в перечень и размещению на официальном сайте сельского поселения Добровский сельсовет (далее — официальный сайт).
4. Информационные материалы, предназначенные для размещения на официальном сайте, должны отражать официальную позицию муниципального образования сельского поселения Добровский сельсовет.
5. Информационные материалы не должны содержать сведений, не предназначенных для размещения в информационных системах общего пользования.
6. Информационные материалы подготавливаются ответственными лицами администрации сельского поселения Добровский сельсовет на бумажном и электронном носителях.
7. Информационные материалы корректируются и подписываются должностными лицами администрации сельского поселения Добровский сельсовет и передаются после их окончательного согласования старшему специалисту 1 разряда на размещение.
8. Ответственность за своевременную актуализацию (обновление, удаление) информационных материалов, размещаемых в тематических разделах (подразделах), возлагается на соответствующих должностных лиц администрации сельского поселения Добровский сельсовет.
9. Ответственный по информационному обеспечению администрации сельского поселения Добровский сельсовет в течение трех рабочих дней со дня предоставления информации размещает информационные материалы в

10. Перечень информации утверждается правовым актом администрации сельского поселения Добровский сельсовет, 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 осуществляет старший специалист 1 разряда администрации сельского поселения Добровский сельсовет.

12. Глава сельского поселения Добровский сельсовет 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 осуществляет старший специалист 1 разряда администрации сельского поселения Добровский сельсовет.

к постановлению администрации
сельского поселения Добровский сельсовет
от 13.06.2023 г. № 121

Перечень информации

о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения
Добровский сельсовет Добровского муниципального района, размещаемой
в сети «Интернет»

Вид сведений	Ответственный за предоставление информации	Срок размещения и актуализации
Раздел 1:		
Общая информация об органе местного самоуправления		
1.1. Наименование и структура исполнительно-распорядительных органов сельского поселения, телефоны и адресные реквизиты (почтовый и электронный адреса, другие данные)	Старший специалист 1 разряда	Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих правовых актов
1.2. Сведения о полномочиях исполнительно-распорядительных органов сельского поселения, задачах и функциях, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции.	Старший специалист 1 разряда	Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих правовых актов
1.3. Перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовый и электронный адреса, номера телефонов справочных служб подведомственных организаций	Старший специалист 1 разряда	Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней со дня изменения соответствующих сведений и информации
1.4. Сведения о руководителях муниципального образования сельского поселения, руководителях организаций на территории сельского поселения (фамилия, имя, отчество)	Старший специалист 1 разряда	Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней со дня назначения (изменения данных) должностного лица

отчества, иные сведения)		
1.5. Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации сельского поселения	Старший специалист 1 разряда, главный специалист-эксперт	Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней с момента появления изменений
1.6. Информацию об официальных страницах органа местного самоуправления (при наличии) с указателями данных страниц в сети «Интернет»	Старший специалист 1 разряда	Поддерживается в актуальном состоянии
1.7. Информацию о проводимых администрацией сельского поселения или подведомственными организациями опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся на публичные слушания и (или) общественные обсуждения, результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, информацию о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме. Информацию о проводимых публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала.	Старший специалист 1 разряда	Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней со дня вступления в силу правовых актов.
Раздел 2:		
Информация о нормотворческой деятельности органа местного самоуправления		
2.1. Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Совет депутатов сельского поселения	Заместитель главы, старший специалист 1 разряда, главный специалист-эксперт	Размещается в срок не позднее пяти рабочих дней

<p>2.2. Муниципальные правовые акты, изданные администрацией сельского поселения, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу.</p>	<p>Заместитель главы, старший специалист 1 разряда, главный специалист-эксперт</p>	<p>Размещается в срок не позднее пяти рабочих дней со дня вступления в силу</p>
<p>2.3. Решения Совета депутатов сельского поселения</p>	<p>Заместитель главы, старший специалист 1 разряда, главный специалист-эксперт</p>	<p>Размещается в срок не позднее пяти рабочих дней со дня вступления в силу</p>
<p>2.4. Сведения о признании судом муниципальных правовых актов, изданных администрацией сельского поселения, не действующими</p>	<p>Заместитель главы, старший специалист 1 разряда, главный специалист-эксперт</p>	<p>Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней со дня вступления в силу соответствующего судебного решения с соблюдением ФЗ от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»</p>
<p>2.5. Сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством РФ</p>	<p>Старший специалист 1 разряда</p>	<p>Обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней со дня государственной регистрации</p>
<p>2.6. Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд</p>	<p>с 1 января 2011 года муниципальный заказ по проведению открытых аукционов в электронной форме, открытые конкурсы и запросы котировок цен, размещаются на общероссийском официальном сайте www.zakupki.gov.ru.</p>	<p>Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в порядке и сроки, предусмотренные законодательством в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд</p>
<p>2.7. Административные регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг</p>	<p>Заместитель главы, старший специалист 1 разряда, главный специалист-эксперт</p>	<p>Размещается в срок не позднее пяти рабочих дней со дня вступления в силу</p>
<p>2.8. Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией сельского поселения к рассмотрению в</p>	<p>Старший специалист 1 разряда, инспектор</p>	<p>Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих</p>

соответствии с законами и иными муниципальными правовыми актами		правовых актов
2.9. Порядок обжалования муниципальных нормативных правовых актов	Заместитель главы, старший специалист 1 разряда, главный специалист-эксперт	Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих муниципальных правовых актов
Раздел 3:		
Информация об участии в программах и международном сотрудничестве		
3.1. Информация об участии администрации сельского поселения в целевых и иных программах.	Заместитель главы, главный специалист-эксперт	Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней со дня вступления в силу правовых актов об утверждении (внесении изменений, признании утратившими силу) соответствующих программ и планов, утверждении отчетов об исполнении соответствующих программ и планов
Раздел 4:		
Информация о состоянии защиты населения и территории		
4.1. Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о приемах и способах защиты населения от них, а также иную информацию, подлежащую доведению органом местного самоуправления до сведений граждан и организаций в соответствии с законодательством	Инспектор	Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее одного рабочего дня со дня возникновения чрезвычайной ситуации, принятия соответствующих мер
Раздел 5:		
Информация о проверочной работе		
5.1. Информацию о	Старший специалист 1	Поддерживается в

результатах проверок, проведенных администрацией сельского поселения	разряда	актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней со дня подписания акта проверки
Раздел 6: Тексты официальных выступлений		
6.1. Тексты официальных выступлений и заявлений	Старший специалист 1 разряда	Размещается в течение одного рабочего дня со дня выступления, заявления
Раздел 7: Статистическая информация о деятельности органа местного самоуправления		
7.1. Сведения об основных показателях социально-экономического развития	Старший специалист 1 разряда, главный специалист-эксперт	Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется не реже одного раза в квартал
7.2. Сведения об утверждении, изменениях, исполнении бюджета сельского поселения	Главный специалист-эксперт	Обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней с момента появления информации
7.3. Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджет муниципального образования сельского поселения	Главный специалист-эксперт	Обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней с появления информации
Раздел 8: Информация о кадровом обеспечении органа местного самоуправления		
8.1. Информация о кадровом обеспечении администрации сельского поселения, в том числе: 1) порядок поступления граждан на муниципальную службу; 2) сведения о вакантных должностях муниципальной	Главный специалист-эксперт, старший специалист 1 разряда	Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней с появления информации

<p>службы;</p> <p>3) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;</p> <p>4) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;</p> <p>5) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей</p>		
---	--	--

Раздел 9:

Информация о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления

<p>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</p>	<p>Старший специалист 1 разряда, инспектор</p>	<p>Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих правовых актов</p>
---	--	---

<p>9.2. Фамилия, имя и отчество специалистов, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в разделе 9, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера</p>	<p>Старший специалист 1 разряда, инспектор</p>	<p>Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней со дня назначения указанных должностных лиц</p>
--	--	---

<p>9.3. Обзоры обращений лиц, указанных в разделе 9, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых</p>	<p>Старший специалист 1 разряда, инспектор</p>	<p>Размещается ежеквартально не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, с соблюдением Ф3 от 27</p>
---	--	--

мерах		июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»
<p>Раздел 10:</p> <p>Информация о субъектах малого и среднего предпринимательства и организациях, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства</p>		
10.1. О реализации государственных программ (подпрограмм) РФ, государственных программ (подпрограмм) субъектов РФ, муниципальных программ (подпрограмм)	Заместитель главы, старший специалист 1 разряда	Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней с появления информации
10.2. О количестве субъектов малого и среднего предпринимательства и об их классификации по видам экономической деятельности, о числе замещенных рабочих мест в субъектах малого и среднего предпринимательства в соответствии с их классификацией по видам экономической деятельности, об обороте товаров (работ, услуг), производимых субъектами малого и среднего предпринимательства, в соответствии с их классификацией по видам экономической деятельности, о финансово-экономическом состоянии субъектов малого и среднего предпринимательства	Старший специалист 1 разряда	Ежегодно, после окончания отчетного периода
10.3. Об организациях, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, условиях и о порядке оказания такими организациями поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства	Главный специалист-эксперт	Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней с появления информации
10.4. О государственном и муниципальном имуществе,	Главный специалист-эксперт	Поддерживается в актуальном состоянии.

<p>включенном в перечни, указанные в части 4 статьи 18 ФЗ от 24.07.2007г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ»</p>		<p>Обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней с появления информации</p>
<p>10.5. Об объявленных конкурсах на оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства</p>	<p>Главный специалист-эксперт</p>	<p>Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней с появления информации</p>
<p>10.6. Иная информация, необходимая для развития субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ»</p>	<p>Заместитель главы, старший специалист 1 разряда, главный специалист-эксперт</p>	<p>Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней с появления информации</p>