**ПРОЕКТ**

**Муниципальное казенное учреждение**

**администрация Киндальского сельского поселения**

**Каргасокского района Томской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

--.06. 2018 № --

 с.Киндал

О принятии Переченя

информации о деятельности органов местного самоуправления, Киндальского сельского поселения размещаемой в сети Интернет

 На основании статьи. 13 Федерального закона от 09 февраля 2009 года. № 8 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень информации о деятельности органов местного

самоуправления Киндальского сельского поселения размещаемой в сети Интернет ( приложение № 1 )

2. Определить администрацию Киндальского сельского поселения ответственным за размещение в сети Интернет информации, предусмотренной настоящим постановлением.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального обнародования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Главу сельского поселения.

Глава Киндальского

сельского поселения В.В. Волков

Приложение к

 Постановлению № --

От --.06.2018

 **Перечень**

**информации о деятельности органов местного самоуправления, Киндальского сельского поселения размещаемой в сети Интернет**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Информация | Периодичность размещения иобновления |
| 1 | 2 | 3 |
| **1.** | **Общая информация об органах** **местного самоуправления, в том** **числе:** |  |
| 1.1. | Наименование и структура органов местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты,  | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.2. | Сведения о полномочиях органов местного самоуправления, а также муниципальные нормативные акты, определяющие полномочия, задачи и функции | В течение 5-ти рабочих дней с момента утверждения соответствующего нормативного акта, внесения изменений в акт |
| 1.3. | 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 5-ти рабочих дней с момента утверждения, внесения изменений |
| 1.4. | Сведения о руководителях органа местного самоуправления, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них). | Поддерживается в актуальном состоянии |
| **2.** | **Информация о нормотворческой** **деятельности органа местного** **самоуправления, в том числе:** |  |
| 2.1. | Муниципальные правовые акты, изданные органом местного самоуправления, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации отдельных муниципальных правовых актов | В течение 5-ти рабочих дней с момента утверждения соответствующего нормативного акта, внесения изменений в акт |
| 2.2. | Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительный орган местного самоуправления. | При внесении для рассмотрения |
| 2.3. | Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд. (ссылка на официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) ) | В соответствии с нормами установленным Федеральным законом от 21.07.2005 года № 94-ФЗ |
| 2.4. | Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг. | В течение 5-ти рабочих дней с момента утверждения, внесения изменений |
| 2.5. | Формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органом местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами.  | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 2.6. | Порядок обжалования муниципальных правовых актов. | По мере необходимостиВ течение 5-ти рабочих дней с момента утверждения внесения изменений, необходимости утверждения общих форм |
| 3. | **Информация об участии администрации в целевых и иных программах**  | Размещается ежеквартально поддерживается в актуальном состоянии |
| 4. | **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 иная информация, подлежащая доведению органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами области.** | Постоянно |
| **5.** | **Информация о результатах проверок**: |  |
| 5.1. | проведенных органом местного самоуправления, подведомственными организациями в пределах их полномочий; | Ежеквартально |
| 5.2. | проведенных в органе местного самоуправления;  | По мере проведения |
| 5.3. | проведенных в подведомственных организациях. | По мере проведения |
| 6. | **Тексты официальных выступлений и заявлений Главы Киндальского сельского поселения** | В течение 5 рабочих дней со дня выступления |
| **7.** | **Статистическая информация о** **деятельности органа местного** **самоуправления, в том числе:** |  |
| 7.1. | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации. | Ежеквартально |
| 7.2. | Сведения об использовании Администрацией , подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств | Ежеквартально |
| **8.** | **Информация о кадровом обеспечении****органа местного самоуправления,** **в том числе:** |  |
| 8.1. | Порядок поступления граждан на муниципальную службу. | По мере необходимости |
| 8.2. | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органе местного самоуправления. | При объявлении вакансий |
| 8.3. | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы. | При объявлении вакансий |
| 8.4. | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | При проведении конкурсов |
| 8.5. | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления. | По мере необходимости |
| **9.** | **Информация о работе органов** **местного самоуправления с** **обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений,** **государственных органов,** **органов местного самоуправления,** **в том числе:** |  |
| 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 | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 9.2. | 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 | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 9.3. | 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 |
| 10 | **Иная информация подлежащая размещению в сети Интернет в соответствии с федеральными законами, законами области, муниципальными правовыми актами** | В установленных сроках |
|  |  |  |