Администрация сельского поселения Чураевский сельсовет

муниципального района Мишкинский район Республики Башкортостан

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01 августа 2017 года № 53

Об утверждении Перечня информации о деятельности администрации сельского поселения Чураевский сельсовет, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

В целях реализации Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления**»** п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Перечень информации о деятельности администрации сельского

поселения Чураевский сельсовет, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» согласно приложению.

1. Обнародовать настоящее постановление на информационном

стенде в здании администрации сельского поселения Чураевский сельсовет по адресу: с.Чураево, ул.Ленина, д.32 и на веб-странице официального сайта муниципального района Мишкинский район Республики Башкортостан <http://mishkan.ru>.

1. Контроль по исполнению настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Г.А. Саймулукова

 Приложение

 к постановлению главы

 сельского поселения

 Чураевский сельсовет

 муниципального района

 Мишкинский район

 Республики Башкортостан

 от 01 августа 2017 года № 53

Перечень

информации о деятельности администрации сельского поселения Чураевский сельсовет, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Категория информации | Периодичность размещения | Сроки обновления | Ответственный за размещение информации |
| 1. Общая информация об администрации сельского поселения Чураевский сельсовет |
| 1.1. | Полное и сокращенное наименование администрации сельского поселения Чураевский сельсовет, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере необходимости | Управляющий делами |
| 1.2. | Сведения о структуре администрации сельского поселения Чураевский сельсовет | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере необходимости | Управляющий делами |
| 1.3. | Сведения о полномочиях администрации сельского поселения Чураевский сельсовет, а также перечень законов, определяющих эти полномочия, задачи, функции | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере необходимости | Управляющий делами |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.4. | Перечень муниципальных учреждений, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов муниципальных учреждений | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере необходимости | Управляющий делами |
| 1.5. | Сведения о главе сельского поселения, его заместителе, руководителях муниципальных учреждений: фамилия, имя, отчество, номера телефонов, а также при наличии согласия указанных лиц иные сведения о них | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере необходимости | Управляющий делами |
| 1.6. | Перечень информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации сельского поселения Чураевский сельсовет | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере необходимости | Управляющий делами |
| 1.7. | Перечень координационных и совещательных органов, образуемых администрацией сельского поселения Чураевский сельсовет | В течение 5 рабочих дней со дня подписания правового акта | По мере изменения | Управляющий делами |
| 1.8. | Сведения о средствах массовой информации, учрежденных администрацией сельского поселения Чураевский сельсовет | Поддерживается в актуальном состоянии | 1 раз в полугодие | Управляющий делами |

|  |
| --- |
| 2. Информация о нормотворческой деятельности администрации сельского поселения Чураевский сельсовет |
| 2.1. | Нормативные правовые акты, принимаемыеГлавой сельского поселения, администрацией сельского поселения Чураевский сельсовет | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере принятия | Управляющий делами |
| 2.2. | Перечень судебных решений, вынесенных по делам о признании недействующими нормативных правовых актов администрации сельского поселения Чураевский сельсовет | В течение 5 рабочих дней со дня поступления судебного решения в администрацию Сельского поселения Чураевский сельсовет | По мере поступления | Управляющий делами |
| 2.3. | Тексты проектов решений Совета сельского поселения Чураевский сельсовет, внесенных администрацией сельского поселения Чураевский сельсовет | В течение 10 рабочих дней со дня направления проекта решения на рассмотрение Совета депутатов Сельского поселения Чураевский сельсовет | По мере необходимости | Специалист администрации  |
| 2.4. | 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 муниципальных нужд | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере изменения | Специалист администрации |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.5. | Административные регламенты предоставления (исполнения) муниципальных услуг (функций) | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере изменения | Управляющий делами |
| 2.6. | Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией сельского поселения Чураевский сельсовет к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере изменения | Управляющий делами |
| 2.7. | Порядок обжалования нормативных правовых актов, принятых администрацией сельского поселения Чураевский сельсовет | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере изменения | Управляющий делами |
| 3. Информация об участии администрации сельского поселения Чураевский сельсовет в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, а также о мероприятиях, проводимых администрацией сельского поселения Чураевский сельсовет, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках главы сельского поселения и официальных делегаций администрации сельского поселения Чураевский сельсовет |
| 3.1. | Сведения о протокольных мероприятиях, служебных командировках и других официальных мероприятиях главы администрации сельского поселения, заместителя главы администрации сельского поселения |  |  | Специалист администрации |
|  | - анонсы официальных мероприятий | В течение одного рабочего дня, предшествующего официальному мероприятию |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | - сведения об итогах официальных мероприятий | В течение пяти рабочих дней со дня завершения официального мероприятия |  |  |
| 3.2. | Сведения об основных мероприятиях, проводимых администрацией сельского поселения Чураевский сельсовет, и иная информация о повседневной деятельности администрации: |  | По мере необходимости | Специалист администрации сельского поселения  |
| - анонсы предстоящих мероприятий | В течение одного дня, предшествующего мероприятию |  |
| сведения о результатах мероприятий | В течение пяти рабочих дней со дня завершения мероприятия |  |
| 3.3. | Тексты официальных выступлений и заявлений главы сельского поселения, заместителя главы сельского поселения | В течение трех рабочих дней со дня выступления или заявления | По мере необходимости | Специалист администрации сельского поселения |
| 3.4. | Сведения о взаимодействии администрации сельского поселения с органами государственной власти Российской Федерации,  общественными объединениями, политическими партиями, профессиональными союзами и другими организациями, в том числе международными: |  | По мере необходимости | Специалист администрации сельского поселения |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | - сведения о планируемых мероприятиях | В течение одного дня, предшествующего мероприятию |  | Специалист администрации сельского поселения |
| - сведения об итогах мероприятий | В течение пяти рабочих дней со дня завершения мероприятия |
| 3.5. | Информация об участии администрации сельского поселения Чураевский сельсовет в целевых и иных программах, международном сотрудничестве | В течение 5 рабочих дней со дня заключения (подписания) соглашения об осуществлении международных и внешнеэкономических связей, принятия федеральной, государственной целевых программ | Ежеквартально |  Специалист администрации сельского поселения |
| 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 |
| 4.1. | Информация о состоянии пожарной безопасности на территории сельского поселения | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере необходимости |  Специалист администрации сельского поселения |
| 4.2. | Информация о принятых мерах по обеспечению безопасности населения и территорий от чрезвычайных ситуаций | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере необходимости | Специалист администрации сельского поселения  |
| 4.3. | Информация о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере необходимости | Специалист администрации сельского поселения  |
| 5. Информация о результатах проверок, проведенных администрацией сельского поселения Чураевский сельсовет, муниципальными учреждениями в пределах своих полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации сельского поселения Чураевский сельсовет муниципальными учреждениями |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5.1. | Информация о результатах проверок, проведенных администрацией сельского поселения Чураевский сельсовет, муниципальными учреждениями | В течение 5 дней со дня составления информации о результатах проведенных проверок | По мере поступления | Специалист администрации сельского поселения |
| 5.2. | Информация о результатах проверок, проведенных в администрации сельского поселения Чураевский сельсовет  | В течение 5 дней со дня предоставления информации о результатах проведенных проверок | По мере поступления | Специалист администрации сельского поселения |
| 6. Статистическая информация о деятельности администрации сельского поселения Чураевский сельсовет |
| 6.1. | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации сельского поселения Чураевский сельсовет | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере необходимости | Специалист администрации сельского поселения |
| 6.2. | Сведения об использовании администрацией сельского поселения Чураевский сельсовет выделяемых бюджетных средств | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере необходимости | Специалист администрации сельского поселения |

|  |
| --- |
| 7. Информация о кадровом обеспечении администрации Сельского поселения Чураевский сельсовет |
| 7.1. | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере необходимости | Управляющий делами |
| 7.2. | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации сельского поселения Чураевский сельсовет | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере необходимости | Управляющий делами |
| 7.3. | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере необходимости | Управляющий делами |
| 7.4. | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере необходимости | Управляющий делами |
| 7.5. | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации сельского поселения Чураевский сельсовет | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере необходимости | Управляющий делами |
| 8. Информация о работе администрации сельского поселения Чураевский сельсовет с обращениями граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления |
| 8.1. | Контактная информация администрации  сельского поселения Чураевский сельсовет (специалисты администрации по работе с обращениями граждан, почтовый адрес, адрес местонахождения, номера справочных телефонов, факса, адрес электронной почты) | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере необходимости | Управляющий делами |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 8.2. | Информация о работе с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, поступившими в администрацию сельского поселения Чураевский сельсовет: |  |  | Управляющий делами |
|  | - порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения нормативного правового акта | По мере необходимости | Управляющий делами |
|  | - запросов граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц),общественных объединений,государственных органов, на получение информации о деятельности  администрации сельского поселения Чураевский сельсовет | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка рассмотрения запросов | По мере необходимости | Управляющий делами |
|  | - график приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов,  | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере необходимости | Управляющий делами |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | - фамилия, имя и отчество муниципальных служащих, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номера телефонов, по которому можно получить информацию справочного характера | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере необходимости | Управляющий делами |
| - обзоры обращений граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, поступивших в администрацию сельского поселения Чураевский сельсовет, включающие информацию о результатах рассмотрения обращений и о принятых мерах | 1 раз в полугодие | По итогам работы за первое полугодие и год | Управляющий делами |