

**АДМИНИСТРАЦИЯ ИСТОБИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«21» ноября 2017 г. № 8383

с. Истобное

|  |
| --- |
| **Об утверждении порядка определения перечня информации о деятельности органов местного самоуправления Администрации Истобинского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области, размещаемой в сети Интернет** |

В целях обеспечения открытости информации, использования информационных технологий при реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о деятельности администрации Истобинского сельского поселения и в соответствии с Федеральными законами «Об информации, информационных технологиях и о защите информации, № 8-ФЗ от 09.02.2009 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», руководствуясь Уставом Истобинского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области Администрация Истобинского сельского поселения **постановляет:**

1. Утвердить Порядок определения Перечня информации о деятельности Администрации Истобинского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области, размещаемой в сети Интернет (приложение № 1).
2. **Утвердить «Перечень информации о деятельности Администрации Истобинского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области, размещаемой в сети Интернет» (Приложение № 2)**.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава сельского поселения | В.И. Аристова |

Приложение № 1

к Постановлению Администрации Истобинского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области от 21 ноября 2017 № 83

**ПОРЯДОК**

**определения перечня информации о деятельности Администрации Истобинского сельского поселения, размещаемой в сети Интернет**

1.Порядок определения перечня информации о деятельности органов местного самоуправления – Администрации Истобинского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области, 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 Истобинского сельского поселения, размещаемой в сети Интернет (далее – перечень), утверждается постановлением администрации Истобинского сельского поселения.

3. Информация о деятельности администрации Истобинского сельского поселения, предусмотренная Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ, подлежит включению в перечень и размещению на официальном сайте Истобинского сельского поселения (далее – официальный сайт).

4. Информационные материалы, предназначенные для размещения на официальном сайте, должны отражать официальную позицию администрации Истобинского 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 Истобинского сельского поселения на бумажном и электронном носителях.

7. Информационные материалы корректируются и подписываются должностными лицами администрации Истобинского 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 Истобинского сельского поселения.

9. Ответственный за размещение информации на официальном сайте Администрации Истобинского сельского поселения в течение трех рабочих дней со дня предоставления информации размещает информационные материалы в разделе (подразделе).

10. Перечень информации утверждается правовым актом администрации Истобинского сельского 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 осуществляет заместитель главы Истобинского сельского поселения.

12. Глава Истобинского сельского поселения рассматривает обращения пользователей информации по вопросам, связанным 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 заместитель главы Истобинского сельского поселения.

Приложение № 2

к Постановлению Администрации Истобинского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области от 21 ноября 2017 № 83

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**информации о деятельности Администрации**

**Истобинского сельского поселения,** **размещаемой в сети Интернет**

| № | Состав информации | Периодичность размещения, сроки обновления | Ответственные за предоставление информации |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I**. Общая информация об Администрации Истобинского сельского поселения** | | | |
| 1. | Полное и сокращенное наименование Администрации, почтовый адрес, номера телефонов справочной службы (при наличии) | Поддерживается в актуальном состоянии | Заместитель главы 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. | Заместитель главы 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 | Заместитель главы администрации |
| 4. | Сведения о руководителе сельского поселения (фамилия, имя, отчество) | В течение 5 рабочих дней со дня назначения.  Поддерживается в актуальном состоянии | Заместитель главы администрации |
| 5 | Обращения 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 | Поддерживается в актуальном состоянии | Заместитель главы администрации |
| **II. Информация о нормотворческой деятельности Администрации** | | | |
| 6. | Муниципальные нормативные правовые акты, изданные администрацией Истобинского 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) | Заместитель главы администрации |
| 7. | Сведения о судебных постановлениях по делам о признании недействующими нормативных правовых актов администрации Истобинского сельского поселения | Не позднее 5 рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда | Заместитель главы администрации |
| 8. | Административные регламенты и стандарты муниципальных услуг | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения | Заместитель главы администрации |
| 9. | Тексты проектов нормативных правовых актов, внесенных в Совет народных депутатов сельского поселения | В течение 5 рабочих дней с момента внесения | Заместитель главы администрации |
| 10 | 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 |
| 11 | Установленные формы обращений, заявлений, принимаемых к рассмотрению в соответствии с действующим законодательством | Поддерживается в актуальном состоянии | Заместитель главы администрации |
| 12 | Информация о мероприятиях, проводимых Администрацией сельского поселения | Размещается ежемесячно  Поддерживается в актуальном состоянии | Заместитель главы 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 | Главный бухгалтер |
| 15. | Тексты официальных выступлений Главы сельского поселения | В течение 5 рабочих дней со дня выступления | Заместитель главы администрации |
| 16 | Сведения об использовании Администрацией бюджетных средств | Ежеквартально | Главный бухгалтер |
| 17 | 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 | Заместитель главы администрации |
| 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 | Заместитель главы администрации |
| 19 | Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в Администрации | Поддерживать в актуальном состоянии | Заместитель главы администрации |
| 20 | Информация о результатах проверок, проведенных администрацией Истобинского сельского поселения в пределах ее полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации Истобинского сельского поселения | Поддерживать в актуальном состоянии | Старший инспектор |
| 21 | Информация о работе Администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления | Поддерживается в актуальном состоянии | Заместитель главы администрации |
| 22 | Градостроительная документация | Поддерживается в актуальном состоянии | Старший инспектор |

УТВЕРЖДАЮ:

Глава Истобинского сельского поселения Репьевского муниципального района

Воронежской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.И. Аристова

21 ноября 2017 года

АКТ

обнародования постановления администрации Истобинского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области от **21.11.2017 года** **№ 83 «Об утверждении порядка определения перечня информации о деятельности органов местного самоуправления Администрации Истобинского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области, размещаемой в сети Интернет»**

Комиссия в составе:

1. Аристова Валентина Ивановна, глава Истобинского сельского поселения.

2. Асеева Юлия Николаевна, старший инспектор администрации Истобинского сельского поселения.

3. Коршикова Оксана Александровна, заместитель главы администрации Истобинского сельского поселения.

4. Маслова Наталья Николаевна, депутат Совета народных депутатов Истобинского сельского поселения.

5. Сапронова Галина Леонидовна, депутат Совета народных депутатов Истобинского сельского поселения.

обнародовала постановление администрации Истобинского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области от **21.11.2017 года** **№ 83 «Об утверждении порядка определения перечня информации о деятельности органов местного самоуправления Администрации Истобинского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области, размещаемой в сети Интернет»** путём вывешивания для всеобщего ознакомления:

1) возле здания администрации Истобинского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области – адрес: 396384, Воронежская область, Репьевский район, с. Истобное, ул. Терешковой, д. 36;

2) возле здания магазина «Фаворит» - адрес: 396384, Воронежская область, Репьевский район, с. Истобное, ул. Репьевская, д. 15;

3) возле здания магазина «Дорожный» - адрес: 396389, Воронежская область, Репьевский район, с. Истобное, ул. Болдырева, д. 32».

Постановление администрации Истобинского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области от **21.11.2017 года** **№ 83 «Об утверждении порядка определения перечня информации о деятельности органов местного самоуправления Администрации Истобинского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области, размещаемой в сети Интернет»**

доведено до сведения в трудовых коллективах.

Настоящий акт составлен в одном экземпляре и хранится с первым экземпляром обнародованного правового акта.

Подписи:

1. Аристова В.И. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Асеева Ю.Н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Коршикова О.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Маслова Н.Н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Сапронова Г.Л. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_