



АДМИНИСТРАЦИЯ ШАБЕЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЩЕРБИНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 октября 2017 года

№ 141

село Шабельское

Об утверждении порядка ведения перечня информации о деятельности органов местного самоуправления Шабельского сельского поселения Щербиновского района, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

В соответствии с ст. 14 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 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 порядок ведения перечня информации о деятельности органов местного самоуправления Шабельского сельского поселения Щербиновского района, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (приложение № 1).

2. Утвердить перечень информации о деятельности органов местного самоуправления Шабельского сельского поселения Щербиновского района, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (приложение № 2).

3. Отделу по общим и юридическим вопросам администрации Шабельского сельского поселения Щербиновского района (Минаева) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Шабельского сельского поселения Щербиновского района.

4. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Информационный бюллетень администрации Шабельского сельского поселения Щербиновского района».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава
Шабельского сельского поселения
Щербиновского района

З.Н. Бутко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Шабельского сельского поселения
Щербиновского района
от 27.10.2017 № 141

Порядок

ведения перечня информации о деятельности органов местного самоуправления Шабельского сельского поселения Щербиновского района, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Порядок ведения перечня информации о деятельности органов местного самоуправления Шабельского сельского поселения Щербиновского района, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее - Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ).

2. Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления Шабельского сельского поселения Щербиновского района, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - перечень), утверждается постановлением администрации Шабельского сельского поселения Щербиновского района.

3. Информация о деятельности органов местного самоуправления Шабельского сельского поселения Щербиновского района, предусмотренная Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ, подлежит включению в перечень и размещению на официальном сайте Шабельского сельского поселения Щербиновского района (далее - официальный сайт).

4. Информационные материалы, предназначенные для размещения на официальном сайте, должны отражать официальную позицию Шабельского сельского поселения Щербиновского района.

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 Щербиновского района на бумажном и электронном носителях.

7. Информационные материалы корректируются и подписываются должностными лицами администрации Шабельского сельского поселения Щерби-

новского района и передаются после их окончательного согласования специалисту отдела по общим и юридическим вопросам на размещение.

8. Ответственность за своевременную актуализацию (обновление, удаление) информационных материалов, размещаемых в тематических разделах (подразделах), возлагается на соответствующих должностных лиц администрации Шабельского сельского поселения Щербиновского района.

9. Ответственный по информационному обеспечению администрации Шабельского сельского поселения Щербиновского района в течение трех рабочих дней со дня предоставления информации размещает информационные материалы в разделе (подразделе).

10. Перечень информации, утверждается правовым актом администрации Шабельского сельского поселения Щербиновского района, 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 органов местного самоуправления Шабельского сельского поселения осуществляет глава Шабельского сельского поселения Щербиновского района.

12. Глава Шабельского 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 осуществляет глава Шабельского сельского поселения Щербиновского района.

Глава
Шабельского сельского поселения
Щербиновского района

З.Н. Бутко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН
 постановлением администрации
 Шабельского сельского поселения
 Щербиновского района
 от 27.10.2017г. № 141

Перечень
 информации о деятельности органов местного самоуправления
 Шабельского сельского поселения Щербиновского района, размещаемой
 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№	Состав информации	Периодичность размещения, сроки обновления	Ответственные за предоставление информации
I. Общая информация об администрации Шабельского сельского поселения Щербиновского района			
1.	Полное и сокращенное наименование администрации, почтовый адрес, номера телефонов справочной службы (при наличии)	Поддерживается в актуальном состоянии	Специалист отдела по общим и юридическим вопросам
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 отдела по общим и юридическим вопросам
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 отдела по общим и юридическим вопросам
4.	Сведения о руководителе администрации (фамилия, имя, отчество)	В течение 5 рабочих дней со дня назначения. Поддерживается в актуальном состоянии.	Глава сельского поселения
5.	Перечни информационных систем, банков данных реестров, регистров находящихся в ведении администрации	Поддерживается в актуальном состоянии	Специалист отдела по общим и юридическим вопросам
II. Информация о нормотворческой деятельности администрации			
6.	Муниципальные нормативные правовые акты, изданные администрацией Шабельского сельского поселения, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом	В течение 10 рабочих дней со дня опубликования (регистрации)	Должностные лица администрации в компетенции которых находится разработка НПА

№	Состав информации	Периодичность размещения, сроки обновления	Ответственные за предоставление информации
	недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством РФ		
7.	Сведения о судебных постановлениях по делам о признании недействующими нормативных правовых актов Шабельского сельского поселения	Не позднее 5 рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда	Специалист отдела по общим и юридическим вопросам
8.	Административные регламенты и стандарты муниципальных услуг	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения	Специалист отдела по общим и юридическим вопросам
9.	Тексты проектов нормативных правовых актов, внесенных в Совет Шабельского сельского поселения	В течение 5 рабочих дней с момента внесения	Специалист отдела по общим и юридическим вопросам
10.	Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд	В течение 5 рабочих дней со дня размещения заказа	Начальник финансового отдела
11.	Установленные формы обращений, заявлений, принимаемых к рассмотрению в соответствии с действующим законодательством	Поддерживается в актуальном состоянии	Глава сельского поселения
12.	Информация о мероприятиях, проводимых администрацией	Размещается ежемесячно Поддерживается в актуальном состоянии	Глава сельского поселения
13.	Перечень подведомственных организаций (при наличии) сведений об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов	Поддерживается в актуальном состоянии	Специалист отдела по общим и юридическим вопросам
III. Иная информация о текущей деятельности			
14.	Информация об участии администрации Шабельского сельского поселения в целевых и иных программах	Размещается ежеквартально Поддерживается в актуальном состоянии	Глава сельского поселения
15.	Тексты официальных выступлений главы Шабельского сельского поселения	В течение 5 рабочих дней со дня выступления	Специалист отдела по общим и юридическим вопросам
16.	Сведения об использовании администрацией бюджетных средств	Ежеквартально	Глава сельского поселения
17.	Информация о кадровом обеспечении администрации, включая порядок поступления на муниципальную	Поддерживается в актуальном состоянии	Начальник отдела по общим и юридическим вопросам

№	Состав информации	Периодичность размещения, сроки обновления	Ответственные за предоставление информации
	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		
18.	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 иную информацию подлежащую до ведению администрацией Шабельского сельского поселения до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Краснодарского края	Поддерживается в актуальном состоянии	Глава сельского поселения
19.	Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в администрации	Поддерживается в актуальном состоянии	Глава сельского поселения
20.	Информация о результатах проверок, проведенных администрацией Шабельского сельского поселения, подведомственными организациями (при наличии) в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных администрацией подведомственных организациях	Поддерживается в актуальном состоянии	Специалист отдела по общим и юридическим вопросам
IV. Статистическая информация о деятельности органов местного самоуправления Шабельского сельского поселения Щербиновского района			
21.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирования которых отнесено к полномочиям администрации Шабельского сельского поселения	Поддерживается в актуальном состоянии	Глава сельского поселения
22.	Сведения об использовании подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	Поддерживается в актуальном состоянии	Начальник финансового отдела
23.	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках	Поддерживается в актуальном состоянии	Глава сельского поселения

№	Состав информации	Периодичность размещения, сроки обновления	Ответственные за предоставление информации
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	Поддерживается в актуальном состоянии	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	Ответственное должностное лицо администрации
27.	Иная информация о деятельности администрации Шабельского сельского поселения, в соответствии с законодательством РФ		Специалист отдела по общим и юридическим вопросам

Глава
Шабельского сельского поселения
Щербиновского района

З.Н. Бутко