**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КОНСТАНТИНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАТАРСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 07 марта 2017 года с. Константиновка № 15**

**«О внесении изменений в постановление администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области от 09.04.2012 № 16 «Об утверждении Перечня информации о деятельности органов местного самоуправления Константиновского сельсовета, размещаемой в сети «Интернет» (далее - Перечень)»**

 В соответствии с Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и протестом Татарской Межрайонной прокуратуры от 28.02.2017 № 7-68в-2017:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области от 09.04.2012 № 16 «Об утверждении Перечня информации о деятельности органов местного самоуправления Константиновского сельсовета, размещаемой в сети «Интернет» (далее - Перечень)» следующие изменения:

 Подпункт 27 Перечня изложить в следующей редакции:

 - «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»

2. Разместить постановление в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области и опубликовать в газете «Константиновский вестник».

Глава Константиновского сельсовета

Татарского района Новосибирской области О.И. Самоличенко

Утверждено

постановлением администрации

 Константиновского сельсовета

Татарского района

Новосибирской области

 от 09.04.2012 № 16

**Порядок**

**Об обеспечении доступа к информации о деятельности**

**администрации Константиновского сельсовета**

**Татарского района Новосибирской области**

1. Общие положения

**Статья 1. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке**

Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1) информация о деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области - информация (в том числе документированная), созданная в пределах полномочий администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области, либо поступившая в администрацию Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области. К информации о деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области относятся нормативные правовые акты, муниципальные правовые акты, устанавливающие структуру, полномочия, порядок формирования и деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области и указанных учреждений, иная информация, касающаяся их деятельности;

2) пользователь информацией - гражданин (физическое лицо), организация (юридическое лицо), общественное объединение, осуществляющие поиск информации о деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области. Пользователями информацией являются также государственные органы, органы местного самоуправления, осуществляющие поиск указанной информации в соответствии с настоящим Положением;

3) запрос - обращение пользователя информацией в устной или письменной форме, в том числе в виде электронного документа, в администрацию Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области либо к её должностному лицу о предоставлении информации о деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

**Статья 2. Сфера действия настоящего Порядка**

1. Действие настоящего Порядка распространяется на отношения, связанные с обеспечением доступа пользователей информацией к информации о деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

2. Если законодательством Российской Федерации, субъекта Федерации и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами предусматриваются особенности предоставления отдельных видов информации о деятельности органов местного самоуправления, настоящий Порядок применяется с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, субъекта Федерации и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами.

3. Действие настоящего Порядка распространяется на отношения, связанные с предоставлением администрацией Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области информации о своей деятельности по запросам редакций средств массовой информации, в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

4. Действие настоящего Порядка не распространяется на:

1) отношения, связанные с обеспечением доступа к персональным данным, обработка которых осуществляется администрацией Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области;

2) порядок рассмотрения администрацией Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области обращений граждан;

3) порядок предоставления администрацией Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области в иные государственные органы, органы местного самоуправления информации о своей деятельности в связи с осуществлением указанными органами своих полномочий.

**Статья 3. Правовое регулирование отношений, связанных с обеспечением доступа к информации о деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области**

1. Правовое регулирование отношений, связанных с обеспечением доступа к информации о деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

**Статья 4. Основные принципы обеспечения доступа к информации о деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области**

Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области являются:

1) открытость и доступность информации о деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами и настоящим Порядком ;

2) достоверность информации о деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области и своевременность ее предоставления;

3) свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области любым законным способом;

4) соблюдение прав граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации при предоставлении информации о деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

**5. Информация о деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области, доступ к которой ограничен**

1. Доступ к информации о деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена в установленном законодательством Российской Федерации порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую тайну.

2. Перечень сведений, относящихся к информации ограниченного доступа, а также порядок отнесения указанных сведений к информации ограниченного доступа устанавливается законодательством Российской Федерации.

**Статья 6. Способы обеспечения доступа к информации о деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области**

Доступ к информации о деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области может обеспечиваться следующими способами:

1) опубликование администрацией Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

2) размещение администрацией Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых администрацией Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области, и в иных отведенных для этих целей местах;

3) ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области в занимаемых администрацией помещениях, при необходимости через библиотечные и архивные фонды;

4) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседаниях и совещаниях администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области;

5) предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области;

6) другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами, а также муниципальными правовыми актами.

**Статья 7. Форма предоставления информации о деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области**

1. Информация о деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

2. При невозможности предоставления указанной информации в запрашиваемой форме информация предоставляется в том виде, в каком она имеется в администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

3. Информация о деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области в устной форме предоставляется пользователям информацией во время приема. Указанная информация предоставляется также по телефонам администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области уполномоченными лицами на ее предоставление.

4. Информация о деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области может быть передана по сетям связи общего пользования.

**Статья 8. Права пользователя информацией**

Пользователь информацией имеет право:

1) получать достоверную информацию о деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области;

2) отказаться от получения информации о деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области;

3) не обосновывать необходимость получения запрашиваемой информации о деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области, доступ к которой не ограничен;

4) обжаловать в установленном порядке акты и (или) действия (бездействие) администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области, её должностных лиц, нарушающих право на доступ к информации о деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области и установленный порядок его реализации;

5) требовать в установленном законом порядке возмещения вреда, причиненного нарушением его права на доступ к информации о деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

**2. Организация доступа к информации о деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области. Основные требования при обеспечении доступа к этой информации**

**Статья 9. Организация доступа к информации о деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области**

1. Доступ к информации о деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области обеспечивается в пределах полномочий администрацией Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

2. В целях организации доступа к информации о своей деятельности в администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области в соответствии с Регламентом администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области, нормативно-правовым актом администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области определяются ответственные лица, права и обязанности указанных лиц.

**Статья 10. Основные требования при обеспечении доступа к информации о деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области**

Основными требованиями при обеспечении доступа к информации о деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области являются:

1) достоверность предоставляемой информации о деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области;

2) соблюдение сроков и порядка предоставления информации о деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области;

3) изъятие из предоставляемой информации о деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области, относящейся к информации ограниченного доступа;

4) создание администрацией Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области в пределах своих полномочий организационно-технических и других условий, необходимых для реализации права на доступ к информации о деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

**3. Предоставление информации о деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области**

**Статья 11. Опубликование информации о деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области**

1. Опубликование информации о деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с Уставом Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 и 3 статьи 11 настоящей главы.

2. В администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области в отношении отдельных видов информации о деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области, муниципальными правовыми актами предусматриваются требования к опубликованию такой информации. В этих случаях ее опубликование осуществляется с учетом соответствующих требований.

3. Официальное опубликование муниципальных правовых актов осуществляется в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами порядком их официального опубликования.

**Статья 12. Перечень информации о деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области, размещаемой в сети Интернет**

1. Перечень информации о деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области, размещаемой в сети Интернет определяется постановлением администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области «Об утверждении Перечня сведений о деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области, обязательных для размещения в информационных системах общего пользования».

**Статья 13. Присутствие на заседаниях и совещаниях администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области**

Администрация Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области обеспечивают возможность присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на своих заседаниях и совещаниях. Присутствие указанных лиц на этих заседаниях и совещаниях осуществляется в соответствии с регламентом администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области и иными муниципальными правовыми актами.

**Статья 14. Размещение информации о деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области в занимаемых помещениях и отведенных для этих целей местах**

1. Администрацией Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области размещаются информационные стенды и (или) другие технические средства аналогичного назначения для ознакомления пользователей информацией с текущей информацией о своей деятельности в занимаемых помещениях и иных отведенных для этих целей местах.

2. Информация, указанная в п. 1 настоящей статьи, должна содержать:

1) порядок работы администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов местного самоуправления;

2) условия и порядок получения информации от администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

3. Администрация Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области вправе размещать в занимаемых помещениях и иных отведенных для этих целей местах иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией.

**Статья 15. Запрос информации о деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области**

1. Пользователь информацией имеет право обращаться в администрацию Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области с запросом как непосредственно, так и через своего представителя, полномочия которого оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. В запросе указываются почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса, а также фамилия, имя и отчество гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию о деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области. Анонимные запросы не рассматриваются. В запросе, составленном в письменной форме, указывается также наименование администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области, либо фамилия и инициалы или должность соответствующего должностного лица.

3. При составлении запроса используется государственный язык Российской Федерации.

4. Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в течение трех дней со дня его поступления в администрацию Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области. Запрос, составленный в устной форме, подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления.

5. Запрос подлежит рассмотрению в тридцатидневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. В случае, если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение семи дней со дня регистрации запроса пользователь информацией уведомляется об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать пятнадцать дней сверх установленного Законодательством Российской Федерации срока для ответа на запрос.

6. Если запрос не относится к деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области, то в течение семи дней со дня регистрации запроса он направляется в органы или организации местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией. В случае, если администрация Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом органе или организации, об этом также в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией.

7. Администрация Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о деятельности администрации.

8 Требования к запросу в письменной форме и ответу на него применяются к запросу, поступившему в администрацию Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области по сети Интернет, а также к ответу на такой запрос.

**Статья 16. Порядок предоставления информации о деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области**

1. Информация о деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области по запросу предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация. В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

2. При запросе информации о деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной в сети Интернет, в ответе на запрос администрация Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области может ограничиться указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронного адреса официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

3. В случае, если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен. В случае, если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, администрация Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области обязана предоставить запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

4. Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации в администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

**Статья 17. Основания, исключающие возможность предоставления информации о деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области**

1. Информация о деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области не предоставляется в случае, если:

1) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области;

2) в запросе не указан почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;

3) запрашиваемая информация не относится к деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области;

4) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

5) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

6) в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых администрацией Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области, проведении анализа деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области, либо подведомственных учреждений или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

2. Администрация Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области вправе не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в средстве массовой информации или размещена в сети Интернет.

**Статья 18. Информация о деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области, предоставляемая на бесплатной основе**

1. Пользователю информацией предоставляется на бесплатной основе информация о деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области:

1) передаваемая в устной форме;

2) размещаемая администрацией Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области в сети Интернет, а также в отведенных для размещения информации о деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области;

3) затрагивающая права и установленные законодательством Российской Федерации обязанности заинтересованного пользователя информацией;

4) иная установленная Порядком и муниципальными правовыми актами информация о деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

**Статья 19. Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области**

1. Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области устанавливается Регламентом администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области и иными муниципальными правовыми актами.

**Статья 20. Ответственность за нарушение права на доступ к информации о деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области**

Должностные лица администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области, муниципальные служащие, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности администрации Константиновского сельсовета Татарского района Новосибирской области, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

Утвержден

постановлением администрации

Константиновского сельсовета

Татарского района Новосибирской области

Изменения внесены

Постановлением администрации

Константиновского сельсовета

Татарского района

 Новосибирской области

 от 07.03.2017 « 15

ПЕРЕЧЕНЬ

ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОРГАНОВ

ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ, РАЗМЕЩАЕМОЙ

В СЕТИ ИНТЕРНЕТ

 ───────────────────────────────────────────────┬────────────────────

 Категория информации Периодичность ───────────────────────────────────────────────┴────────────────────

*I. Общая информация о муниципальном органе*

 *исполнительной власти*

 1. Полное и сокращенное наименование поддерживается в

 муниципального органа исполнительной актуальном состоянии

 власти, почтовый адрес, адрес

 электронной почты для направления

 запросов пользователями информации и

 получения запрашиваемой информации,

 номера телефонов справочной службы,

 пресс-службы и при наличии телефон

 доверия

 2. Сведения о полномочиях муниципального в течение 5 раб.дней

 органа исполнительной власти, задачах и со дня утв. либо

 функциях его структурных подразделений, изменения

 а также перечень нормативных правовых соответствующих

 актов, определяющих норм.правовых и

 полномочия муниципального органа иных актов. Перечень

 исполнительной власти законов и иных

 нормативных правовых

 актов поддерживается

 в актуал.состоянии

 3. Структура центрального аппарата в течение 5 раб.дней

 муниципального органа исполнительной со дня утв.либо

 власти и подведомственных организаций, изменения структуры

 представительств (представителей) за

 рубежом, коллегиальных органов

 4. Сведения о руководителях муниципального в течение 3 раб.дней

 органа исполнительной власти, его со дня назначения.

 структурных подразделений, Поддерживается в

 руководителях подведомственных актуальном состоянии

 ему организаций, в частности фамилии,

 имена, отчества, а также при согласии

 указанных лиц - иные сведения о них

 5. Перечень подведомственных организаций в течение 5 раб.дней

 (при наличии), сведения об их задачах и со дня подписания

 функциях, а также почтовые адреса, правового акта о

 адреса электронной почты (при наличии), создании орг-зации.

 номера телефонов справочных служб Поддерживается в

 подведомственных организаций актуальном состоянии

 6. Сведения о средствах массовой в течение 5 раб.дней

 информации, учрежденных муниципальным со дня регистрации

 органом исполнительной власти (при средства массовой

 наличии), в частности перечень информации.

 учрежденных средств массовой информации, Поддерживается в

 почтовые адреса, адреса электронной актуальном состоянии

 почты (при наличии), номера телефонов и

 адреса официальных сайтов средств

 массовой информации

 8. Сведения о финансировании (отсутствии не позднее Iквартала финансирования) из местного бюджета текущего года,

 средств массовой информации следующего за отчетным

*II. Информация о нормотворческой деятельности муниципального органа*

*исполнительной власти*

 9. Акты (постановления, приказы, в течение 5 раб.дней

 распоряжения, правила, инструкции, со дня государственной

 положения и другие акты), изданные регистрации

 муниципальным органом исполнительной

 власти, включая сведения о внесении в

 них изменений, признании их утратившими

 силу, а также сведения о государственной

 регистрации

 10. Сведения о судебных постановлениях по в течение 5 раб.дней

 делам о признании недействующими со дня поступления

 нормативных правовых актов муниципального судеб.постановления

 органа исполнительной власти в федеральный орган

 исполнительной власти

 11. Административные регламенты и стандарты в течение 5 раб.дней

 муниципальных услуг со дня гос.

 регистрации

 12. Проекты муниципальных законов, указов в сроки,установл.

 постановлений разрабатываемых муниципаль Постановлением

 ными органами исполнительной власти, администрации "Об

 проекты концепций и технических заданий утверждении Правил

 на разработку проектов муниципальных проведенияэкспертизы

 законов проектов нормативных

 правовых актов и иных

 документов в целях

 выявления в них

 положений,

 способ-щих созданию

 условий для проявления

 коррупции"

 13. Проекты нормативных правовых актов в сроки, установленные

 муниципальных органов исполнительной Постановлением

 власти, затрагивающих права, свободы и администрации "Об

 обязанности человека и гражданина, утверждении Правил

 устанавливающих правовой статус проведения экспертизы

 организаций или имеющих межведомственный проектов нормативных

 характер правовых актов и иных

 документов в целях

 выявления в них

 положений,

 способ-щих созданию

 условий для проявления

 коррупции"

 14. Судебный и административный порядок поддерживается в

 обжалования нормативных правовых актов и актуальном состоянии

 иных решений, действий (бездействия)

 муниципального органа исполнительной

 власти, подведомственных

 организаций и их должностных лиц

*III. Информация о текущей деятельности муниципального органа*

*исполнительной власти (в пределах компетенции)*

 15. Сведения о государственных услугах в сроки, установленные

 (функциях), предоставляемых Постановлением

 (исполняемых) муниципальным органом Прав-ва Российской

 исполнительной власти, и порядке их Федерации от 15 июня

 предоставления (исполнения) 2009 г.N478 "О единой

 системе информационно-

 справочной поддержки

 граждан и организаций

 по вопросам взаимод-я

 с органами

 исполнительной власти

 и органами местного

 самоуправления с

 использованием

 информационно-

 телекоммуникационной

 сети Интернет"

 16. Планы и показатели деятельности в течение 5 раб.дней

 муниципального органа исполнительной со дня утверждения

 власти

 17. Отчеты об исполнении планов и в течение 5 раб.дней

 показателей деятельности муниципального со дня внесения

 органа исполнительной власти

 18. План проведения плановых проверок в течение 5 раб.дней

 юридических лиц и индивидуальных со дня утверждения

 предпринимателей на очередной год

 19. Перечень муниципальных целевых и (или) поддерживается в

 государственных программ, заказчиком или актуальном состоянии

 исполнителем которых является

 муниципальный орган исполнительной власти

 20. Основные сведения о результатах ежеквартально

 реализации муниципальных целевых иили)

 государственных программ, выполнении

 целевых показателей, об объеме

 затраченных на выполнение целевой и

 (или) государственной программы

 финансовых ресурсов, а также

 о результатах мониторинга реализации

 программных мероприятий

 21. Информационные и аналитические материалы поддерживается в

 (доклады, отчеты и обзоры актуальном состоянии

 информационного характера) о

 деятельности муниципального органа

 исполнительной власти

 22. Информация об участии муниципального поддерживается в

 органа исполнительной власти в актуальном состоянии

 международном сотрудничестве, включая

 официальные тексты международных

 договоров Российской Федерации

 23. Информация об официальных визитах и о анонсы официального

 рабочих поездках руководителей и визита (раб.поездки,

 официальных делегаций муниципального официального

 органа исполнительной власти, а также об мероприятия)-в течение

 официальных мероприятиях, организуемых одного рабочего дня

 муниципальным органом исполнительной перед началом

 власти, его территориальными органами указанных мероприятий.

 (заседания, встречи, брифинги, семинары, Итоги официального

 круглые столы и другие мероприятия), в визита (раб.поездки,

 частности анонсы предстоящих официальных официального

 визитов и рабочих поездок, официальных мероприятия)-в течение

 мероприятий и их итоги одного рабочего дня

 после окончания

 указанных мероприятий

 24. Тексты официальных выступлений и в течение одного

 заявлений руководителей и заместителей рабочего дня со дня

 руководителей муниципального органа выступления

 исполнительной власти

 25. Информация о состоянии защиты населения поддерживается в

 и территорий от чрезвычайных ситуаций и актуальном состоянии

 принятых мерах по обеспечению их

 безопасности, о прогнозируемых и

 возникших чрезвычайных ситуациях,

 приемах и способах защиты населения от

 них

 26. Информация о результатах проверок, не позднее 5 рабочих

 проведенных муниципальным органом дней со дня подписания

 исполнительной власти в пределах их актов проверок

 полномочий, а также о результатах

 проверок, проведенных в муниципальном

 органе исполнительной власти,

 подведомственных организациях

 27. Информация о размещении заказов на поддерживается в

 поставки товаров, выполнение работ, актуальном состоянии

 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»

 28. План-график размещения заказов на ежеквартально

 поставки товаров, выполнение работ и

 оказание услуг для г муниципальных нужд,

 проводимых муниципальными органами

 исполнительной власти, подведомственными

 организациями

*IV. Статистическая информация о деятельности муниципального органа*

*исполнительной власти*

 29. Статистическая информация, в сроки, установленные

 сформированная муниципальным органом федеральным планом

 исполнительной власти в соответствии с статистических работ

 федеральным планом статистических работ

 30. Сведения об использовании муниципальным ежеквартально

 органом исполнительной власти,

 подведомственными организациями

 выделяемых бюджетных средств

 31. Сведения о предоставленных организациям ежемесячно

 и индивидуальным предпринимателям

 льготах, отсрочках, рассрочках, а также

 о списании задолженности по платежам в

 федеральный бюджет

 32. Статистическая информация о ходе поддерживается в

 размещения заказов для государственных актуальном состоянии

 нужд (среднее количество участников

 торгов, процент экономии)

*V. Информация о кадровом обеспечении муниципального органа*

*исполнительной власти*

 33. Порядок поступления граждан на поддерживается в

 муниципальную гражданскую службу актуальном состоянии

 34. Сведения о вакантных должностях в течение 3 раб.дней

 муниципальной гражданской службы, после объявления

 имеющихся в муниципальном органе вакантной должности

 исполнительной власти

 35. Квалификационные требования к кандидатам в течение 5 раб.дней

 на замещение вакантных должностей со дня утверждения

 муниципальной гражданской службы в

 муниципальном органе исполнительной власти

 36. Условия и результаты конкурсов на условия конкурса

 замещение вакантных должностей размещаются не позднее

 муниципальной гражданской службы 5раб.дней до

 проведения конкурса.

 Результаты - в течение

 3Раб.дней после

 проведения конкурса

 37. Номера телефонов, адрес электронной поддерживается в

 почты, по которым можно получить актуальном состоянии

 информацию по вопросу замещения

 вакантных должностей в муниципальном

 органе исполнительной власти

 38. Составы комиссий по организации и в течение 5 раб.дней

 проведению конкурсов на замещение со дня утверждения

 вакантных должностей муниципальной состава комиссии

 гражданской службы в муниципальном

 органе исполнительной власти

 39. Порядок обжалования результатов конкурса в течение 5 раб.дней

 на замещение вакантных должностей со дня утверждения

 муниципальной гражданской службы в порядка

 муниципальном органе исполнительной

 власти

 40. Перечень образовательных учреждений, поддерживается в

 подведомственных муниципальному органу актуальном состоянии

 исполнительной власти (при наличии), с

 указанием их почтовых адресов, адресов

 официальных сайтов, а также номеров

 телефонов, по которым можно получить

 информацию справочного характера об этих

 образовательных учреждениях

 41. Порядок работы комиссий по соблюдению в течение 5 раб.дней

 требований к служебному поведению со дня утверждения

 муниципальных гражданских служащих в порядка

 Российской Федерации и урегулированию

 конфликта интересов, включая порядок

 подачи заявлений для рассмотрения на

 комиссии по соблюдению требований к

 служебному поведению

 42. Информация о принимаемых мерах по поддерживается в

 противодействию коррупции в муниципальном актуальном состоянии

 органе исполнительной власти, и

 подведомственных организациях

*VI. Информация о работе муниципального органа исполнительной власти с*

*обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц),*

*общественных объединений, органов местного самоуправления*

 43. Нормативные правовые и иные акты, в течение 5 раб.дней

 регулирующие вопросы работы с со дня утверждения

 обращениями граждан (физических лиц), норм.правового и

 организаций (юридических лиц), иного акта

 общественных объединений,

 органов местного самоуправления

 и подведомственных организациях

 44. Порядок рассмотрения обращений граждан поддерживается в

 (физических лиц), организаций актуальном состоянии

 (юридических лиц), общественных

 объединений, органов местного

 самоуправления

 45. Порядок и время приема граждан в течение 5 раб.дней

 (физических лиц), в том числе со дня утверждения

 представителей организаций (юридических порядка

 лиц), общественных объединений,

 государственных органов и органов

 местного самоуправления

 46. Фамилия, имя и отчество руководителя в течение 5 раб.дней

 структурного подразделения или иного со дня назначения

 должностного лица муниципального органа

 исполнительной власти, и подведомственной

 организации, к полномочиям которых отнесены

 организация приема граждан, в том числе

 представителей организаций, общественных

 объединений, государственных органов и

 органов местного самоуправления,

 обеспечение рассмотрения их сообщений, а

 также номер телефона, адрес электронной

 почты, по которому можно получить

 информацию справочного характера

 47. Обзоры обращений граждан, в том числе ежеквартально

 представителей организаций, общественных

 объединений, государственных органов и

 органов местного самоуправления, а также

 обобщенная информация о результатах

 рассмотрения этих обращений и принятых

 мерах

*VII. Сведения о государственных информационных системах, находящихся в*

*ведении федерального органа исполнительной власти, его территориальных*

*органов и подведомственных ему организаций*

 48. Перечень муниципальных информационных поддерживается в

 систем, находящихся в ведении актуальном состоянии

 муниципального органа исполнительной

 власти, и подведомственных ему

 организаций

 49. Описание условий и порядка доступа в течение 5 раб.дней

 заинтересованных лиц к муниципальным со дня утверждения

 информационным системам, находящимся в

 ведении муниципального органа

 исполнительной власти, и

 подведомственных ему организаций, в том

 числе информация о платности доступа к

 информационным системам либо получения

 сведений из информационных систем

 50. Нормативные правовые и иные акты, в течение 5 раб.дней

 регулирующие порядок создания, ведения со дня подписания

 муниципальных информационных систем, а нормативных правовых и

 также порядок доступа заинтересованных иных актов

 лиц к информации, содержащейся в

 муниципальных информационных системах,

 находящихся в ведении муниципального

 органа исполнительной власти, и

 подведомственных ему организаций

 51. Иная информация о деятельности в сроки, установленные

 муниципальных органов исполнительной муниципал-ми законами

 власти, подлежащая размещению в сети

 Интернет