МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

МОЛЧАНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ МОЛЧАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«14»декабря 2022 г. № 267

Об утверждении перечня информации о деятельности Администрации Молчановского сельского поселения, размещаемой на официальном сайте муниципального образования Молчановское сельское поселение и официальных страницах Администрации Молчановского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить Перечень информации о деятельности Администрации Молчановского сельского поселения, размещаемой на официальном сайте муниципального образования Молчановское сельское поселение согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2.Утвердить Перечень информации о деятельности Администрации Молчановского сельского поселения, размещаемой на официальных страницах Администрации Молчановского сельского поселения, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3.Признать утратившим силу:

 постановление Администрации Молчановского Молчановского сельского поселения от 18.12.2019 № 295 «Об утверждении Порядка определения Перечня информации о деятельности Администрации Молчановского сельского поселения, размещаемой в сети «Интернет»

постановление Администрации Молчановского Молчановского сельского поселения от 28 июня 2021 № 185 «О внесении изменений в постановление администрации Молчановского сельского поселения от 18.11.2019 №295«Об утверждении Порядка определения Перечня информации о деятельности Администрации Молчановского сельского поселения, размещаемой в сети «Интернет»

4.Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в официальном печатном издании Совета и Администрации Молчановского сельского поселения «Информационный бюллетень» и размещению на официальном сайте муниципального образования Молчановское сельское поселение (http://www.[msp.tomskinvest.ru](http://msp.tomskinvest.ru)).

5.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Молчановского сельского поселения Д.В. Гришкин

 УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Молчановского сельского

 поселения

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022г. № \_\_\_\_

Перечень

 информации о деятельности Администрации Молчановского сельского поселения, размещаемой на официальном сайте муниципального образования Молчановское сельское поселение

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория информации | Периодичность размещения и сроки обновления информации | Ответственное структурное подразделение (должностное лицо) за своевременную подготовку информации, ее обновление |
| 1. Общая информация об Администрации Молчановского сельского поселения (далее - Администрация) |  |  |
| 1) наименование и структура Администрации, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов Администрации | информация размещена постоянно, обновления производятся в течение 1 рабочего дня со дня внесения изменений | Глава Молчановского сельского поселения,специалисты администрации |
| 2) сведения о полномочиях Администрации, задачах и функциях структурных подразделений Администрации, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | информация размещена постоянно, обновления производятся в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений | Глава Молчановского сельского поселения,специалисты администрации |
| 3) перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций, информацию об официальных сайтах и официальных страницах подведомственных организаций (при наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в сети «Интернет» | информация размещена постоянно, обновления производятся в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений | Глава Молчановского сельского поселения,специалисты администрации |
| 4) сведения о руководителях (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) Администрации, органов Администрации, подведомственных организаций | информация размещена постоянно, обновления производятся в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений | Глава Молчановского сельского поселения,специалисты администрации |
| 5) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Администрации, подведомственных организаций | информация размещена постоянно, обновления производятся в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений | Глава Молчановского сельского поселения,специалисты администрации |
| 6) сведения о средствах массовой информации, учрежденных Администрацией (при наличии); | информация размещена постоянно, обновления производятся в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений | Глава Молчановского сельского поселения,специалисты администрации  |
| 7) информация об официальных страницах Администрации Молчановского сельского поселения (при наличии) с указателями данных страниц в сети «Интернет» | информация размещена постоянно, обновления производятся в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений | Глава Молчановского сельского поселения,специалисты администрации,техник-программист |
| 8) информация о проводимых Администрацией Молчановского сельского поселения опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся органом местного самоуправления на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, а также информацию о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме | информация размещена постоянно, обновления производятся в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений | Глава Молчановского сельского поселения,специалисты администрации |
| 9) информация о проводимых Администрацией Молчановского сельского поселения публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) | информация размещена постоянно, обновления производятся в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений | Глава Молчановского сельского поселения,специалисты администрации |
| 2. Информация о нормотворческой деятельности Администрации |  |  |
| 1) муниципальные нормативные правовые акты, изданные Администрацией, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации | информация размещена постоянно, обновления производятся в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений в акты, признания их недействующими, их государственной регистрации | Глава Молчановского сельского поселения,специалисты администрации |
| 2) тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Совет Молчановского сельского поселения | информация размещена постоянно, обновления производятся в течение 5 рабочих дней со дня внесения | Глава Молчановского сельского поселения,специалисты администрации |
| 3) 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 обеспечения государственных и муниципальных нужд | информация размещена постоянно, обновления производятся в течение 5 рабочих дней со дня исполнения контракта | Глава Молчановского сельского поселения,специалисты администрации  |
| 4) административные регламенты, стандарты муниципальных услуг | информация размещена постоянно, в течение 5 рабочих дней со дня их утверждения либо внесения в них изменений | Глава Молчановского сельского поселения,специалисты администрации  |
| 5) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами | информация размещена постоянно, в течение 5 рабочих дней со дня их установления либо внесения в них изменений | Глава Молчановского сельского поселения,специалисты администрации |
| 6) порядок обжалования муниципальных правовых актов и иных решений Администрации | информация размещена постоянно, в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения либо внесения в порядок изменений | Глава Молчановского сельского поселения,специалисты администрации  |
| 3. Информация об участии Администрации в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, о мероприятиях, проводимых Администрацией, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках Главы Молчановского сельского поселения и официальных делегаций Администрации Молчановского сельского поселения: |  |  |
| 1) информация об участии Администрации Молчановского сельского поселения в целевых и иных программах, международном сотрудничестве | информация размещена постоянно, в течение 5 рабочих дней со дня участия в целевых и иных программах, международном сотрудничестве | Глава Молчановского сельского поселения,специалисты администрации |
| 2) информация о мероприятиях, проводимых Администрацией, в том числе сведения об официальных визитах, о рабочих поездках Главы Молчановского сельского поселения и официальных делегаций Администрации | информация размещена постоянно, в течение 3 рабочих дней со дня проведения мероприятия, официального визита, рабочей поездки | Глава Молчановского сельского поселения,специалисты администрации |
| 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 Администрацией до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Томской области | информация размещена постоянно, в течение 1 рабочего дня со дня возникновения чрезвычайной ситуации | Глава Молчановского сельского поселения,специалисты администрации |
| 5. Информация о результатах проверок, проведенных Администрацией, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Администрации, подведомственных организациях | информация размещена постоянно; ежегодно до 30 апреля | Глава Молчановского сельского поселения,специалисты администрации |
| 6. Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений Главы Молчановского сельского поселения, заместителей Главы  | информация размещена постоянно; в течение 3 рабочих дней со дня выступления | Глава Молчановского сельского поселения,специалисты администрации  |
| 7. Статистическая информация о деятельности Администрации: |  |  |
| 1) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации | 1 раз в год | Глава Молчановского сельского поселения,специалисты администрации |
| 2) сведения об использовании Администрацией и подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств | 1 раз в год | Глава Молчановского сельского поселения,специалисты администрации |
| 3) сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации | 1 раз в год | Глава Молчановского сельского поселения,специалисты администрации |
| 8. Информация о кадровом обеспечении Администрации: |  |  |
| 1) порядок поступления граждан на муниципальную службу | информация размещена постоянно; в течение 5 рабочих дней со дня изменения порядка | Глава Молчановского сельского поселения,специалисты администрации |
| 2) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Администрации | информация размещена постоянно; в течение 5 рабочих дней со дня появления вакантной должности муниципальной службы | Глава Молчановского сельского поселения,специалисты администрации |
| 3) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | информация размещена постоянно; в течение 5 рабочих дней со дня изменения квалификационных требований | Глава Молчановского сельского поселения,специалисты администрации |
| 4) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации | условия конкурса размещаются не позднее 30 дней до объявленной даты проведения конкурса, результаты - в течение 15 дней со дня завершения конкурса | Глава Молчановского сельского поселения,специалисты администрации |
| 5) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации | информация размещена постоянно; в течение 1 рабочего дня со дня изменения номеров телефонов | Глава Молчановского сельского поселения,специалисты администрации |
| 9. Информация о работе Администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления: |  |  |
| 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 | информация размещена постоянно; в течение 5 рабочих дней со дня изменения порядка и времени приема, порядка рассмотрения обращений | Глава Молчановского сельского поселения,специалисты администрации |
| 2) фамилия, имя и отчество руководителя подразделения Администрации или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в [подпункте 1)](#P232) настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | информация размещена постоянно; в течение 5 рабочих дней со дня назначения другого лица, уполномоченного на организацию приема | Глава Молчановского сельского поселения,специалисты администрации |
| 3) обзоры обращений лиц, указанных в [подпункте 1)](#P232) настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | 1 раз в полугодие | Глава Молчановского сельского поселения,специалисты администрации |

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Молчановского сельского

поселения

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022г. № \_\_\_\_

Перечень

информации о деятельности Администрации Молчановского сельского поселения, размещаемой на официальных страницах Администрации Молчановского сельского поселения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория информации | Периодичность размещения и сроки обновления информации | Ответственное структурное подразделение (должностное лицо) за своевременную подготовку информации, ее обновление |
| 1. Информация об Администрации Молчановского сельского поселения и её деятельности, в том числе наименование, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб, информация об официальном сайте Администрации Молчановского сельского поселения (при наличии) или официальном сайте подведомственной организации (при наличии) | информация размещена постоянно, обновления производятся в течение 1 рабочего дня со дня внесения изменений | Глава Молчановского сельского поселения,специалисты администрации |
| 2. Иная информация, в том числе о деятельности Администрации Молчановского сельского поселения с учетом требований Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» | информация размещена постоянно, обновления производятся в течение 2 рабочих дней со дня внесения изменений | Глава Молчановского сельского поселения,специалисты администрации |