

ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПАЛЛАСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ г. ПАЛЛАСОВКА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.09.2022г. № 270

**Об обеспечении реализации прав граждан и юридических лиц на доступ к информации о деятельности администрации городского поселения г. Палласовка**

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с Федеральным законом от 09.02.2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения г. Палласовка, Администрация городского поселения г. Палласовка,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить официальным сайтом администрации муниципального образования – городское поселение г. Палласовка www.palladmin.ru, адрес электронной почты администрации муниципального образования городское поселение г. Палласовка adm.pallas@bk.ru.

2. Утвердить Порядок утверждения перечня информации о деятельности администрации муниципального образования – городское поселение г. Палласовка, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (Приложение № 1).

3. Утвердить перечень информации о деятельности администрации муниципального образования – городское поселение г. Палласовка, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (Приложение № 2).

4. Установить требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом администрации муниципального образования – городское поселение г. Палласовка в сети Интернет, в соответствии с приказом Минэкономразвития РФ от 16.11.2009г. № 470.

5. Считать утратившим силу постановление администрации городского поселения г. Палласовка от 26.11.2012г. № 385 «Об обеспечении реализации прав граждан и юридических лиц на доступ к информации о деятельности администрации городского поселения г. Палласовка».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского поселения г. Палласовка Стрюкова О.В.

7. Настоящее постановление вступает в силу с 01.12.2022г. и подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

Глава городского

поселения г. Палласовка В.В. Гронин

Приложение № 1

к постановлению

администрации городского

поселения г. Палласовка

от 26.09.2022 г. № 270

**Порядок**

**утверждения перечня информации о деятельности**

**администрации городского поселения г. Палласовка,**

**размещаемой в информационно-телекоммуникационной**

**сети «Интернет»**

1. Порядок утверждения перечня информации о деятельности администрации городского поселения г. Палласовка, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов местного самоуправления» (далее – Федеральный закон).

2. Перечень информации о деятельности администрации городского поселения г. Палласовка (далее - администрация), внесение изменений в перечень осуществляется в порядке, установленном для его утверждения.

3. Включению в перечень подлежит информация о деятельности администрации (далее - информации), предусмотренная Федеральным законом в части, относящейся к деятельности администрации.

4. Постановлением администрации об утверждении перечня одновременно определяются периодичность размещения информации на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), сроки обновления информации на официальном сайте администрации в сети «Интернет», обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законов, интересов, иные требования к размещению указанной информации.

5. Информация, указанная в пункте 3 настоящего Порядка, подлежит размещению на официальном сайте администрации в сети «Интернет».

6. Информация, указанная в пункте 3 Порядка, может размещаться также на иных сайтах в сети «Интернет».

7. Администрация наряду с информацией, указанной в пункте 3 настоящего Порядка и относящейся к ее деятельности, может размещать в сети «Интернет» иную информацию, в том числе информацию о своей деятельности, с учетом требований Федерального закона.

Приложение № 2

к постановлению администрации

городского поселения г. Палласовка

от 26.09.2022г. № 270

**Перечень**

**информации о деятельности администрации**

**городского поселения г. Палласовка, размещаемой**

**в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

Настоящий перечень подготовлен в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов местного самоуправления».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид (наименование) информации | Сроки обновления (периодичность  размещения) информации |
| 1. | 2. | 3. |
| 1. | Общая информация об администрации городского поселения  г. Палласовка в том числе: |  |
| 1.1. | - наименование и структура администрации городского поселения  г. Палласовка, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номер телефона справочной службы администрации муниципального образования (при наличии) | Ежемесячно, но не позднее последнего числа месяца (соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения). |
| 1.2. | - сведения о полномочиях администрации городского поселения г. Палласовка, задачах и функциях органов и структурных подразделений администрации городского поселения г. Палласовка, перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | Ежемесячно, но не позднее последнего числа месяца (соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения). |
| 1.3. | - перечень организаций, подведомственных администрации городского поселения г. Палласовка, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера служебных телефонов справочных служб организаций, подведомственных администрации городского поселения г. Палласовка | Ежемесячно, но не позднее последнего числа месяца (соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения). |
| 1.4. | - сведения о руководителях администрации главе администрации, заместителях главы администрации) городского поселения г. Палласовка, руководителях органов и структурных подразделений администрации городского поселения г. Палласовка, руководителях организаций, подведомственных администрации муниципального образования (фамилия, имя, отчества руководителей, номера служебных телефонов); | Ежемесячно, но не позднее последнего числа месяца (соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения). |
| 1.5. | - перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации городского поселения г. Палласовка, организаций, подведомственных администрации муниципального образования; | В течение 30 календарных дней со дня создания информационных систем, банков данных, реестров, регистров (соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения). |
| 1.6. | - сведения о средствах массовой информации учреждений администрации городского поселения г. Палласовка (при наличии). | Ежемесячно, но не позднее последнего числа месяца (соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения). |
| 1.7. | - информацию об официальных страницах органа местного самоуправления (при наличии) с указателями данных страниц в сети «Интернет»; | Ежемесячно, но не позднее последнего числа месяца (соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения). |
| 1.8. | - информацию о проводимых органом местного самоуправления или подведомственными организациями 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; | Ежемесячно, но не позднее последнего числа месяца (соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения). |
| 1.9. | - информацию о проводимых органом местного самоуправления публичных слушаниях и общественных суждениях с использованием Единого портала. | Ежемесячно, но не позднее последнего числа месяца (соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения). |
| 2. | Информация о нормотворческой деятельности администрации муниципального образования городского поселения г. Палласовка в том числе: |  |
| 2.1. | - муниципальные нормативные правовые акты, принятые (изданные) администрацией муниципального образования, включая сведения о внесении в них изменений, признание их утратившими силу, признание их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных нормативных правовых актах администрации муниципального образования в случаях, установленных законодательством Российской Федерации; | В течение 15 календарных дней со дня подписания нормативного правового акта, либо со дня вступления в законную силу решения суда, либо со дня государственной регистрации нормативно – правового акта. |
| 2.2. | - информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнении работ, оказание услуг для муниципальных нужд администрации муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд; | В сроки, установленные Федеральным законом «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд. |
| 2.3. | - административные регламенты, стандарты муниципальных услуг; | В течении 15 календарных дней со дня принятия (установления) регламента (стандарта) либо внесения в него изменений. |
| 2.4. | - установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией муниципального образования к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования; | Ежемесячно, не позднее последнего числа месяца (соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения). |
| 2.5. | - порядок обжалования муниципальных правовых актов администрации муниципального образования; | Ежемесячно, не позднее последнего числа месяца (соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения). |
| 2.6. | - тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительных органах администрации муниципального образования. | В течение 15 календарных дней с момента направления проекта в представительный орган муниципального образования. |
| 3. | Информация об участии администрации муниципального образования:  - в целевых и иных программах, международном и межмуниципальном сотрудничестве, а также мероприятиях, проводимых администрацией муниципального образования;  - в том числе сведения о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций администрации муниципального образования. | В течение 15 календарных дней со дня принятия решения об участии в программе, международном (межмуниципальном) сотрудничестве.  В течение 2 рабочих дней со дня завершения официального визита (рабочей поездки). |
| 4. | Тексты официальных выступлений и заявлений главы администрации муниципального образования. | В течение 2 рабочих дней со дня, в котором состоялось официальное выступление либо сделано официальное заявление. |
| 5. | Информация о состоянии защиты населения администрации городского поселения г. Палласовка и территории городского поселения г. Палласовка 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 муниципального образования поселения до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Волгоградской области. | Ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.  В течение одного рабочего дня со дня установления вероятности возникновения чрезвычайной ситуации.  В течение одного рабочего дня со дня возникновения чрезвычайной ситуации. |
| 6. | Информация о результатах проверок, проведенных администрацией муниципального образования, подведомственными администрации муниципального образования организациями в пределах их полномочий, а также проведенных в администрации муниципального образования, подведомственных администрации муниципального образования организациях. | Ежемесячно, не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, в котором проводилась проверка. |
| 7. | Статистическая информация о деятельности администрации муниципального образования, в том числе: |  |
| 7.1. | - статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности администрации муниципального образования, регулирование которых отнесено к полномочиям муниципального образования - городское поселения г. Палласовка; | Ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.  Ежегодно, не позднее 1 марта года, следующего за отчетным кварталом. |
| 7.2. | - сведения об использовании администрацией муниципального образования, подведомственными администрации муниципального образования организациями выделяемых бюджетных средств; | Ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом. |
| 7.3. | - сведения о предоставляемых организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, о списании задолженности по платежам в бюджет администрации муниципального образования; | Ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения). |
| 8. | Информация о кадровом обеспечении администрации муниципального образования, в том числе: |  |
| 8.1. | - порядок поступления граждан на муниципальную службу в администрацию муниципального образования - городское поселения г. Палласовка; | Ежемесячно, не позднее последнего числа месяца. |
| 8.2. | - сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации муниципального образования – городское поселения г. Палласовка; | В течение 10 рабочих дней со дня появления вакантной должности. |
| 8.3. | - квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования – городское поселения г. Палласовка; | В течение 10 рабочих дней со дня появления вакантной должности. |
| 8.4. | - условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования – городское поселения г. Палласовка; | В течение 7 рабочих дней со дня объявления конкурса и проведения результатов конкурса соответственно. |
| 8.5. | - номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации муниципального образования – городское поселения г. Палласовка; | В течение 10 рабочих дней со дня появления вакантной должности. |
| 8.6. | - перечень образовательных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования, с указанием почтовых адресов образовательного учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях. | Ежемесячно, не позднее последнего числа месяца (соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения). |
| 9. | Информация о разработке администрации муниципального образования с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе: |  |
| 9.1. | - порядок и время приема должностными лицами администрации городского поселения г. Палласовка граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих их деятельность; | Ежемесячно, не позднее последнего числа месяца (соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения). |
| 9.2. | - фамилия, имя, отчество руководителя органа (структурного подразделения) или должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте 9.1 настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера; | Ежемесячно, не позднее последнего числа месяца (соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения). |
| 9.3. | - обзоры обращений лиц, указанных в подпункте 9.1 настоящего пункта, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и мерах, принятых по результатам рассмотрения обращений. | Ежемесячно, не позднее последнего числа месяца (соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения). |