

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

АБАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.12.2022 с. Устьянск №177

# О внесении изменений в Постановление №44 от 05.08.2020 «Об утверждении Перечня информации о деятельности администрации Устьянского сельсовета Абанского района Красноярского края, размещаемой в сети «Интернет»»

Руководствуясь статьей 14 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», статьями 16,19УставаУстьянского сельсовета Абанского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Постановление администрации Устьянского сельсовета №44 от 05.08.2020 «Об утверждении Перечня информации о деятельности администрации Устьянского сельсовета Абанского района Красноярского края, размещаемой в сети «Интернет»:

1.1. Приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования)в газете «Ведомости органов местного самоуправления Устьянского сельсовета»*.*

Глава Устьянского сельсовета А.В. Яблоков

Приложение к постановлению №177 от 14.12.2022

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №№ | Вид информации | Периодичность размещения, обновления информации |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Общая информация об органах местного самоуправления, в том числе: | |
| 1.1. | Наименование и структура органов местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номер телефона справочной службы) | поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.2. | Сведения о полномочиях органов местного самоуправления, задачах и функциях органов и структурных подразделений, а также перечень нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.3. | Сведения о руководителях органов местного самоуправления, его структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) | в течение 3 рабочих дней со дня назначения, изменения сведений. Поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.4. | Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органов местного самоуправления, подведомственных организаций | соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения |
| 1.5. | Сведения о средствах массовой информации, учрежденных органами местного самоуправления (при наличии) | соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения |
| 1.6. | Информацию об официальных страницах об официальных страницах органов местного самоуправления (при наличии) с указателями данных страниц в сети «Интернет» | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.7. | 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 | в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о проведении опроса, иных мероприятий, иных мероприятий , связанных с выявлением мнения, 1 рабочего дня со дня определения результатов опросов общественного мнения, общественного обсуждения |
| 1.8. | Информацию о проводимых органом местного самоуправления публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала | в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о проведении публичных слушаний, общественных обсуждений |
| 2. | Информация о нормотворческой деятельности органов местного самоуправления, в том числе: | |
| 2.1. | Муниципальные нормативные правовые акты, принятые (изданные) органами местного самоуправления, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления в случаях, установленных законодательством РФ | 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 |
| 2.2. | Информацию о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд | В сроки, установленные законом о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд |
| 2.3. | Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг | в течение 15 календарных дней со дня принятия (установления) регламента (стандарта) либо внесения в него изменений |
| 2.4. | Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органами местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами Устьянского сельсовета Абанского района | соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения |
| 2.5. | Информация об участии органов местного самоуправления в целевых и иных программах, международном и межмуниципальном сотрудничестве, а также о мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций | 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) |
| 2.6. | Порядок обжалования муниципальных правовых актов | поддерживается в актуальном состоянии |
| 3. | Информация о деятельности органов местного самоуправления, их структурных подразделений. Информация о деятельности органов местного самоуправления сельских поселений | поддерживается в актуальном состоянии |
| 4. | Тексты и (или) видеозаписи) официальных выступлений Главы Устьянского сельсовета | в течение 2 рабочих дней со дня официального выступления |
| 5. | Информация о состоянии защиты населения Устьянского сельсовета Абанского района и территории Устьянского сельсовета Абанского района 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 Устьянского сельсовета Абанского района до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Красноярского края | 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 |
| 6. | Информация о результатах проверок, проведенных администрацией Устьянского сельсовета Абанского района, в пределах их полномочий | не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, в котором проводилась проверка |
| 7. | Статистическая информация о деятельности администрации Устьянского сельсовета Абанского района, в том числе: | |
| 7.1. | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности Устьянского сельсовета Абанского района, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации Устьянского сельсовета Абанского района | ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом; ежегодно, не позднее 1 марта года, следующего за отчетным |
| 7.2. | Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы РФ | поддерживается в актуальном состоянии |
| 8. | Информация о кадровом обеспечении органов местного самоуправления, в том числе: | |
| 8.1. | Порядок поступления граждан на муниципальную службу Устьянского сельсовета Абанского района | поддерживается в актуальном состоянии |
| 8.2. | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органах местного самоуправления | в течение 10 рабочих дней со дня появления вакантной должности |
| 8.3. | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления | в течение 10 рабочих дней со дня появления вакантной должности |
| 8.4. | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления | в течение 5 рабочих дней со дня объявления конкурса и подведения результатов конкурса соответственно |
| 8.5. | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органах местного самоуправления | соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения |
| 9. | Информация о работе с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов местного самоуправления, в том числе: | |
| 9.1. | Порядок и время приема должностными лицами органов местного самоуправления граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов местного самоуправления района, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность | соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения |
| 9.2. | Фамилия, имя и отчество руководителя или должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в строке 9.1, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения |
| 9.3. | Обзоры обращений лиц, указанных в строке 9.1, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и мерах, принятых по результатам рассмотрения обращений и принятых мерах | один раз в полугодие |
| 10. | Иная информацию, о деятельности органов местного самоуправления | соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их принятия, изменения |