

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ БАРАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НИКОЛАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

от 11.01.2022 г.

№ 3

О внесении изменений в постановление администрации Барановского сельского поселения № 42 от 14.04.2020 «О реализации Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»

В целях обеспечения реализации права граждан и юридических лиц на доступ к информации о деятельности администрации Барановского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области и 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», администрация Барановского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области постановляет:

1. Внести в постановление администрации Барановского сельского поселения от 14.04.2020 г. № 42 «О реализации Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее—Постановление) следующие изменения:

1.1. Приложение № 4 Постановления изложить в следующей редакции:

Приложение № 4
к постановлению администрации
Барановского сельского поселения
Николаевского муниципального района
Волгоградской области
от 14.04.2020 г. № 42

ПЕРЕЧЕНЬ
ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
АДМИНИСТРАЦИИ БАРАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НИКОЛАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, РАЗМЕЩАЕМОЙ
В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

Настоящий Перечень подготовлен 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».

/п	Перечень информации	Ответственные за предоставление информации	Периодичность размещения
1 Общая информация об администрации Барановского сельского поселения Николаевского муниципального района (далее – Администрация)			
1.	Наименование и структура Администрации, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактных телефонов,	Специалист администрации	в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения Советом депутатов Барановского сельского

	информацию об официальных страницах администрации Барановского сельского поселения (при наличии) с указателями данных страниц в сети «Интернет»		поселения о структуре Администрации; поддерживается в актуальном состоянии
2.	Сведения о полномочиях Администрации, ее задачах и функциях	Специалист администрации	поддерживается в актуальном состоянии
3.	Перечень нормативных правовых актов, определяющих полномочия, задачи и функции Администрации	Специалист администрации	в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта, утвердившего компетенцию Администрации
4.	Перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера контактных телефонов, информацию об официальных сайтах и официальных страницах подведомственных организаций (при наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в сети «Интернет»	Директор МКУК «Вербенский ИДЦ» Барановского сельского поселения	в течение 15 рабочих дней со дня подписания правового акта о создании организации; поддерживается в актуальном состоянии
5.	Сведения о руководителях Администрации, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	Специалист администрации Директор МКУК «Вербенский ИДЦ» Барановского сельского поселения	в течение 15 рабочих дней со дня назначения; поддерживается в актуальном состоянии
6.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в Администрации, подведомственных организаций	Специалист администрации, директор МКУК «Вербенский ИДЦ» Барановского сельского поселения	поддерживается в актуальном состоянии
7.	План работы Администрации	Специалист администрации	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения
8.	Ежегодный отчет о работе Администрации	Специалист администрации	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения

9.	Показатели для оценки эффективности деятельности Администрации	Специалист администрации	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения
2. Информация о нормотворческой деятельности Администрации, в т.ч.:			
1.	Нормативные правовые акты, принятые Администрацией, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу	Специалист администрации, ответственный за разработку НПА	в течение 5 рабочих дней со дня подписания правового акта
2.	Сведения о нормативно-правовых актах Администрации, признанных судом недействующими	Специалист администрации, ответственный за разработку НПА	в течение 10 рабочих дней со дня поступления судебного постановления в Администрацию
3.	Сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации	Специалист администрации, ответственный за разработку НПА	в течение 5 рабочих дней со дня государственной регистрации правового акта
4.	Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Совет депутатов Барановского сельского поселения	Специалист администрации, ответственный за разработку НПА, Совет депутатов Барановского сельского поселения	в течение 5 рабочих дней со дня направления правового акта Совет депутатов Барановского сельского поселения
5.	Административные регламенты оказания государственных и муниципальных услуг	Специалист администрации, ответственный за разработку НПА	в течение 5 рабочих дней со дня подписания
6.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами	Специалист администрации, ответственный за разработку НПА	поддерживается в актуальном состоянии
7.	Порядок обжалования муниципальных правовых актов	Специалист администрации, ответственный за разработку НПА	поддерживается в актуальном состоянии
8.	Муниципальные закупки	Специалист администрации,	поддерживается в актуальном состоянии

		ответственный за муниципальные закупки	
9	Информацию о проводимых администрацией Барановского сельского поселения публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала	Специалист администрации, Совет депутатов Барановского сельского поселения	в течение 5 рабочих дней со дня подписания правового акта
10	Информацию о проводимых Администрацией или подведомственным учреждением 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.	Специалист администрации	в течение 5 рабочих дней со дня подписания правового акта

3.

Информация об участии Администрации в мероприятиях

1.	Информация об участии Администрации в целевых и иных программах, межмуниципальном сотрудничестве	Специалисты администрации	поддерживается в актуальном состоянии
.2.	Информация об участии представителей Администрации в мероприятиях, проводимых Администрацией, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций Администрации	Специалисты администрации	в течение одного рабочего дня со дня завершения официального мероприятия
3.	Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших	Специалист, ответственный за противопожарную безопасность и ЧС	поддерживается в актуальном состоянии

	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 законодательством		
4.	Информация о результатах проверок, проведенных Администрацией, подведомственной организации в пределах своих полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Администрации, подведомственных организациях	должностные лица, уполномоченные на проведение контроля	не позднее 15 рабочих дней со дня подписания актов проверок
5.	Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений главы Барановского сельского поселения Николаевского муниципального района	Специалист администрации	в течение одного дня со дня официального выступления или заявления
Статистическая информация о деятельности Администрации, в т.ч.:			
1.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации	Специалист администрации, бухгалтер-экономист	в сроки, установленные федеральным планом статистических работ
2.	Сведения об использовании Администрацией, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	Специалист администрации, бухгалтер-экономист	ежеквартально
Информация о кадровом обеспечении Администрации, в т.ч.:			
1.	Порядок поступления граждан на муниципальную службу в Администрацию	Специалист администрации	поддерживается в актуальном состоянии, в соответствии с действующим законодательством
.2.	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в	Специалист администрации	в течение 15 рабочих дней после появления вакансии

	Администрации и ее структурных подразделениях с правами юридического лица		
3.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Специалист администрации	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения
4.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации	Специалист администрации	поддерживается в актуальном состоянии
Информация о работе Администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в т.ч.:			
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	Специалист администрации	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения нормативного правового акта
2.	Фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте 9.1. , обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	Специалист администрации	поддерживается в актуальном состоянии
3.	Обзоры обращений лиц, указанных в подпункте 9.1. , а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	Специалист администрации	ежеквартально
Иная информация			
	Администрация наряду с	Специалист	поддерживается в

	информацией, указанной выше в данном перечне и относящейся к ее деятельности, может размещать в сети Интернет иную информацию о своей деятельности с учетом требований Федерального закона	администрации	актуальном состоянии
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	----------------------

Примечания:

1. Предусмотренные настоящим перечнем нормативные правовые и иные акты, в том числе акты об изменении и признании утратившими силу актов, размещаются на официальных сайтах в сети Интернет с указанием их вида, наименования, даты принятия (подписания), номера и даты вступления в силу, а также сведений об источнике официального опубликования (обнародования) нормативного правового акта и его государственной регистрации Министерством юстиции Российской Федерации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.
2. Предусмотренные настоящим перечнем судебные постановления размещаются на официальных сайтах в сети Интернет с указанием их вида, наименования суда, принявшего постановление, даты принятия постановления, номера дела, а также сведений о вступлении постановления в законную силу.
3. Иные документы размещаются на интернет-сайте с указанием их вида, даты и других обязательных реквизитов.
4. В случае, когда срок представления информации приходится на нерабочий день, сведения размещаются в ближайший следующий за ним рабочий день.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального обнародования и подлежит размещению на официальном сайте Барановского сельского поселения Николаевского муниципального района в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего оставляю за собой

Глава Барановского
сельского поселения

М.Н.Собгайда