

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕРЕЖНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НИКОЛАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.01.2023 г.

№ 7

О внесении изменений в постановление от 17.04.2020 г. № 45 «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 соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 14.07.2022 г. № 270-ФЗ « О внесении изменений в Федеральный закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и в целях обеспечения доступа к информации о деятельности администрации Бережновского сельского поселения, администрация Бережновского сельского поселения

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в постановление от 17.04.2020 г. № 45 «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
Бережновского сельского поселения
Николаевского муниципального района
Волгоградской области
От 17.04.2020 г. № 45

**ПЕРЕЧЕНЬ
ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
АДМИНИСТРАЦИИ БЕРЕЖНОВСКОГО 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».

№	Перечень информации	Ответственные за	Периодичность
---	---------------------	------------------	---------------

/п	п	предоставление информации	размещения
<p>1 Общая информация об администрации Бережновского сельского поселения Николаевского муниципального района (далее – Администрация)</p>			
1.	<p>Наименование и структура Администрации, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактных телефонов, информацию об официальных страницах администрации Бережновского сельского поселения (при наличии) с указателями данных страниц в сети «Интернет»</p>	<p>Специалист администрации</p>	<p>в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения Советом депутатов Бережновского сельского поселения о структуре Администрации; поддерживается в актуальном состоянии</p>
2.	<p>Сведения о полномочиях Администрации, ее задачах и функциях</p>	<p>Специалист администрации</p>	<p>поддерживается в актуальном состоянии</p>
3.	<p>Перечень нормативных правовых актов, определяющих полномочия, задачи и функции Администрации</p>	<p>Специалист администрации</p>	<p>в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта, утвердившего компетенцию Администрации</p>
4.	<p>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»</p>	<p>Директор МКУ «Культура» Бережновского сельского поселения</p>	<p>в течение 15 рабочих дней со дня подписания правового акта о создании организации; поддерживается в актуальном состоянии</p>
5.	<p>Сведения о руководителях Администрации, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)</p>	<p>Специалист администрации, директор МКУ «Культура» Бережновского сельского поселения</p>	<p>в течение 15 рабочих дней со дня назначения; поддерживается в актуальном состоянии</p>
	<p>Перечни информационных</p>	<p>Специалист</p>	<p>поддерживается в</p>

6.	систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в Администрации, подведомственных организаций	администрации, директор Директор МКУ «Культура» Бережновского сельского поселения	актуальном состоянии
7.	1 План работы Администрации	1 Специалист администрации	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения
8.	1 Ежегодный отчет о работе Администрации	1 Специалист администрации	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения
9.	1 Показатели для оценки эффективности деятельности Администрации	1 Специалист администрации	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения
2. Информация о нормотворческой деятельности Администрации, в т.ч.:			
1.	2 Нормативные правовые акты, принятые Администрацией, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу	1 Специалист администрации, ответственный за разработку НПА	в течение 5 рабочих дней со дня подписания правового акта
2.	2 Сведения о нормативно-правовых актах Администрации, признанных судом недействующими	1 Специалист администрации, ответственный за разработку НПА	в течение 10 рабочих дней со дня поступления судебного постановления в Администрацию
3.	2 Сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации	1 Специалист администрации, ответственный за разработку НПА	в течение 5 рабочих дней со дня государственной регистрации правового акта
4.	2 Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Совет депутатов Бережновского сельского поселения	1 Специалист администрации, ответственный за разработку НПА, Совет депутатов Бережновского сельского поселения	в течение 5 рабочих дней со дня направления правового акта Совет депутатов Бережновского сельского поселения
5.	2 Административные регламенты оказания государственных и муниципальных услуг	1 Специалист администрации, ответственный за разработку НПА	в течение 5 рабочих дней со дня подписания
	2 Установленные формы	1 Специалист	поддерживается в

6.	обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами	администрации, ответственный за разработку НПА	актуальном состоянии
7.	2 Порядок обжалования муниципальных правовых актов	Специалист администрации, ответственный за разработку НПА	поддерживается в актуальном состоянии
8.	2 Муниципальные закупки	Специалист администрации, ответственный за муниципальные закупки	поддерживается в актуальном состоянии
9	9 Информацию о проводимых администрацией Бережновского сельского поселения публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала	Специалист администрации, Совет депутатов Бережновского сельского поселения	в течение 5 рабочих дней со дня подписания правового акта
10	1 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.	3 Информация об участии Администрации в целевых и иных программах,	Специалисты администрации	поддерживается в актуальном состоянии

	межмуниципальном сотрудничестве		
.2.	3 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.	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 законодательством	Специалист, ответственный за противопожарную безопасность и ЧС	поддерживается в актуальном состоянии
4.	5 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.	6 Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений главы Бережновского 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.	7 Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых	Специалист администрации, бухгалтер-экономист	в сроки, установленные федеральным планом статистических работ

	отнесено к полномочиям Администрации		
2.	7 Сведения об использовании Администрацией, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	Специалист администрации, бухгалтер-экономист	ежеквартально
Информация о кадровом обеспечении Администрации, в т.ч.:			
1.	8 Порядок поступления граждан на муниципальную службу в Администрацию	Специалист администрации	поддерживается в актуальном состоянии, в соответствии с действующим законодательством
.2.	8 Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Администрации и ее структурных подразделениях с правами юридического лица	Специалист администрации	в течение 15 рабочих дней после появления вакансии
3.	8 Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Специалист администрации	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения
4.	8 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.	9 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.	9 Фамилия, имя и отчество руководителя подразделения	Специалист администрации	поддерживается в актуальном состоянии

	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		
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 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	Специалист администрации	поддерживается в 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.

3. Настоящее постановление вступает в законную силу с момента официального обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

