

Муниципальное образование «Бабстовское сельское поселение»

Ленинского муниципального района

Еврейской автономной области

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

29.08.2016 № 118

с. Бабстово

Об утверждении перечня информации о деятельности администрации муниципального образования «Бабстовское сельское поселение», размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", Уставом муниципального образования «Бабстовское сельское поселение» Ленинского муниципального района Еврейской автономной области, администрация сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый [перечень](#P47) информации о деятельности администрации муниципального образования «Бабстовское сельское поселение», размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2. Контроль по исполнению настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ю.Н. Кочергина.

3. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном бюллетене» Бабстовского сельского поселения.

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава администрации

сельского поселения В.В. Фарафонтов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

сельского поселения

от 29.08.2016 № 118

Перечень информации о деятельности администрации

 муниципального образования «Бабстовское сельское поселение», размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Категория информации | Периодичность размещения | Срокиобновления |
| **1. Общая информация об администрации муниципального образования «Бабстовское сельское поселение»** |
| 1.1. | Устав администрации муниципального образования «Бабстовское сельское поселение», почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов | Поддерживается в актуальном состоянии | По меренеобходимости |
| 1.2 | Структура администрации муниципального образования | Поддерживается в актуальном состоянии | По меренеобходимости |
| 1.3. | Сведения о полномочиях администрации муниципального образования «Бабстовское сельское поселение», задачах и функциях структурных подразделений администрации, а также перечень законов, определяющих эти полномочия, задачи, функции. | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере необходимости |
| 1.4. | Сведения о главе администрации | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере необходимости |
| 1.5. | Перечень информационных систем | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере необходимости |
| 1.6. | Сведения о средствах массовой информации, учрежденной администрации муниципального образования «Бабстовское сельское поселение» | Поддерживается в актуальном состоянии | 1 раз в полугодие |
| 1.7. | Сведения о руководителях, специалистах, депутатах Собрания депутатов муниципального образования | Поддерживается в актуальном состоянии |  По мере необходимости |
| 1.8. | Бюджет сельского поселения | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере необходимости |
| **2. Информация о нормотворческой деятельности администрации муниципального образования «Бабстовское сельское поселение»** |
| 2.1. | Нормативные правовые акты, принимаемые администрации муниципального образования «Бабстовское сельское поселение», Собранием депутатов Бабстовского сельского поселения | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере изменения |
| 2.2. | Тексты проектов муниципальных правовых актов | В течение 5 рабочих дней со дня направления проекта на рассмотрение  | По мере необходимости |
| 2.3. | 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 для обеспечения государственных и муниципальных нужд | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере изменения |
| 2.4. | Муниципальные услуги (функций):-проекты административных регламентов- стандарт предоставления муниципальных услуг- административные регламенты предоставления муниципальных услуг | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере изменения |
| 2.5. | Формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрации муниципального образования «Бабстовское сельское поселение» к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере изменения |
| 2.6. | Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых администрации муниципального образования «Бабстовское сельское поселение» | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере изменения |
| **3.** | **Информация об участии администрации муниципального образования «Бабстовское сельское поселение» в целевых и иных программах** | **В течение 5 рабочих дней со дня заключения (подписания) целевой программы** | **1 раз в полугодие** |
| **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** |
| 4.1. | Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере необходимости |
| 4.2. | Информация о принятых мерах по обеспечению безопасности населения и территорий от чрезвычайных ситуаций | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере необходимости |
| 4.3. | Информация о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере необходимости |
| 4.4 | Правовые акты | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере необходимости |
| **5. Информация о результатах проверок, проведенных администрацией муниципального образования "Бабстовское сельское поселение", в пределах своих полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации муниципального образования "Бабстовское сельское поселение»** |
| 5.1. | Информация о результатах проверок, проведенных администрацией муниципального образования "Бабстовское сельское поселение", подведомственными организациями | В течение 5 дней со дня составления информации о результатах проведенных проверок | По мере поступления |
| 5.2. | Информация о результатах проверок, проведенных в администрации муниципального образования ""Бабстовское сельское поселение", подведомственных организациях | В течение 5 дней со дня предоставления информации о результатах проведенных проверок | По мере поступления |
| **6. Информация о текстах официальных выступлений и заявлений** |
| 6.1 | Тексты официальных выступлений и заявлений главы администрации муниципального образования, заместителей главы администрации муниципального образования | В течение одного рабочего дня со дня выступления или заявления | По мере необходимости |
|  | Сведения об основных мероприятиях, проводимых администрацией муниципального образования ""Бабстовское сельское поселение", и иная информация о повседневной деятельности администрации: | В течение одного рабочего дня со дня выступления или заявления | По мере необходимости |
| **7. Статистическая информация о деятельности администрации муниципального образования "Бабстовское сельское поселение"** |
| 7.1. | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации муниципального образования "Бабстовское сельское поселение" | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере необходимости |
| 7.2. | Сведения об использовании администрацией муниципального образования ""Бабстовское сельское поселение", выделяемых бюджетных средств | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере необходимости |
| **8. Информация о кадровом обеспечении администрации муниципального образования "Бабстовское сельское поселение"** |
| 8.1. | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере необходимости |
| 8.2. | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации муниципального образования "Бабстовское сельское поселение" | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере необходимости |
| 8.3. | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере необходимости |
| 8.4. | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере необходимости |
| 8.5. | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации муниципального образования "Бабстовское сельское поселение" | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере необходимости |
| **9. Информация о работе администрации муниципального образования "Бабстовское сельское поселение" с обращениями граждан, в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления** |
| 9.1. | Контактная информация администрации муниципального образования "Бабстовское сельское поселение" по работе с обращениями граждан, почтовый адрес, адрес местонахождения, номера справочных телефонов, факса, адрес электронной почты) | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере необходимости |
| 9.2. | Информация о работе с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, поступившими в администрацию муниципального образования "Бабстовское сельское поселение": |
| - 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 | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения нормативного правового акта | 1 раз в полугодие |
| - порядок рассмотрения запросов граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, на получение информации о деятельности администрации муниципального образования "Бабстовское сельское поселение" | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка рассмотрения запросов | 1 раз в полугодие |
| - график приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления | Поддерживается в актуальном состоянии |
| - фамилия, имя и отчество муниципальных служащих, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | Поддерживается в актуальном состоянии  |
| - обзоры обращений граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, поступивших в администрацию муниципального образования "Бабстовское сельское поселение", включающие информацию о результатах рассмотрения обращений и о принятых мерах | Ежеквартально в течение 5 первых рабочих дней квартала |
| **10. Информация о поддержке малого и среднего предпринимательства администрацией муниципального образования»Бабстовское сельское поселение»** |
| **11. Информация о противодействии коррупции" администрацией муниципального образования «Бабстовское сельское поселение»** |
| 11.1 | Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере изменения |
| 11.2 | Антикоррупционная экспертиза | Поддерживается в актуальном состоянии | Ежеквартально в течение 5 первых рабочих дней квартала  |
| 11.3 | Методические материалы | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере изменения |
| 11.4 | Формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере изменения |
| 11.5 | Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Поддерживается в актуальном состоянии | 1 раз в год |
| 11.6 | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов | Поддерживается в актуальном состоянии | Ежеквартально в течение 5 первых рабочих дней квартала  |
| 11.7 | Обратная связь для сообщений о фактах коррупции | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере изменения |
| **12. Информация о защите персональных данных в администрации муниципального образования «Бабстовское сельское поселение»** |
| 12.1 | "Нормативные правовые и иные акты в сфере персональных данных" | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере изменения |
| 12.2  | Формы заявлений  | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере изменения |
| **13. Информация о работе по предоставлению, изъятию земельных участков на территории муниципального образования «Бабстовское сельское поселение»** |
| 13.1 | Разъяснение законодательства в сфере предоставлении, изъятии земельных участков земельных  | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере изменения |
| 13.2 | Формы заявлений  | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере изменения |
| 13.3 | Информация по предоставлению 1 га земли | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере изменения |
| 13.4 | Извещения о предоставлении земельных участков | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере изменения |
| 13.4 | Объявления в области земельного законодательства | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере изменения |