

ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
Администрация Ключевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.12.2022. № 122

О внесении изменений в Постановление Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 22.05.2017 года № 95 «Об утверждении порядка утверждения перечня и подготовки информации о деятельности администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, размещаемой в сети Интернет»

В целях реализации Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приложение 2 к Постановлению Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 22.05.2017 года № 95 «Об утверждении порядка утверждения перечня и подготовки информации о деятельности администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, размещаемой в сети Интернет» изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее Постановление подлежит опубликованию и вступает в силу с момента опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

А.В. Тымань

Приложение №2
 К Постановлению Администрации
 Ключевского сельского поселения
 Омского муниципального района Омской
 области
 От 22.05.2017 г. № 95

**Перечень информации о деятельности администрации Ключевского
 сельского поселения, размещаемой в сети Интернет.**

№ п/п	Категория информации	Периодичность размещения	Срок обновления
1. Общая информация об администрации			
1.1.	Наименование и структура администрации. Контактные данные (почтовый адрес, адрес электронной почты, телефоны)	По мере изменения	В течение 3 рабочих дней
1.2.	Сведения о полномочиях администрации, задачах и функциях структурных подразделений администрации, а также перечень нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	По мере изменения	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующего нормативного правового акта
1.3.	Сведения о главе администрации, депутатах, руководителях структурных подразделений (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	По мере изменения	В течение 5 рабочих дней со дня назначения (избрания)
1.4.	Перечни информационных систем, баз данных, реестров, регистров, ведение которых осуществляется администрацией	По мере изменения	В течение 3 рабочих дней
1.5.	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных администрацией (при наличии)	По мере изменения	В течение 3 рабочих дней
1.6.	Сведения о должностных лицах, ответственных за организацию доступа к информации о деятельности администрации	По мере назначения	В течение 3 рабочих дней
1.7.	Сведения об официальных страницах администрации с указателями данных страниц в сети "Интернет»	По мере изменения	В течение 3 рабочих дней

1.8.	Сведения о проводимых администрацией опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся 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;	По мере появления	В течение 3 рабочих дней
1.9.	Сведения о проводимых администрацией публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала;	По мере появления	В течение 3 рабочих дней
2. Информация о нормотворческой деятельности администрации			
2.1.	Нормативные правовые акты, принятые администрацией, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации	Ежемесячно	В течение 3 рабочих дней
2.2.	Тексты проектов нормативных правовых актов, внесенных в администрацию	По мере разработки	В течение 3 рабочих со дня внесения в администрацию
2.3.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами	По мере изменения	В течение 3 рабочих дней
2.4.	Порядок обжалования нормативных правовых актов	По мере изменения	В течение 3 рабочих дней
2.5.	Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в	По мере появления	В течение 3 рабочих дней

	соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд		
2.6.	Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг	По мере изменения	В течение 3 рабочих дней
3. Информация о текущей деятельности администрации			
3.1.	Сведения об участии администрации в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, официальных визитах и рабочих поездках руководителей и официальных делегаций администрации	По мере организации	В течение 3 рабочих дней
3.2.	Сведения о результатах проверок, проведенных администрацией	По мере проведения	В течение 5 рабочих дней
3.3.	Сведения о результатах проверок, проведенных в администрации	По мере проведения	В течение 5 рабочих дней
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	По мере появления	В течение 3 рабочих дней
3.5.			
4. Тексты официальных выступлений			
4.1.	Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений	По мере появления	В течение 3 рабочих дней
5. Статистическая информация о деятельности администрации			
5.1.	Статистические данные, характеризующие итоги нормотворческой деятельности администрации	Ежегодно	В течение 3 рабочих дней
5.2.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к	По мере появления	В течение 3 рабочих дней

	полномочиям администрации		
5.3.	Сведения об использовании выделяемых бюджетных средств	1 раз в год	В течение 3 рабочих дней
5.4.	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	По мере изменения	В течение 3 рабочих дней
6. Информация о кадровом обеспечении администрации			
6.1.	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	По мере изменения	В течение 3 рабочих дней
6.2.	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации	По мере появления	Поддерживается в актуальном состоянии
6.3.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	По мере изменения	В течение 3 рабочих дней
6.4.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	По мере проведения	Поддерживается в актуальном состоянии
6.5.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации	По мере изменения	В течение 3 рабочих дней
7. Информация о работе администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления			
7.1.	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.	По мере изменения	В течение 3 рабочих дней

7.2.	Фамилия, имя и отчество должностного лица администрации, к полномочиям которого отнесена организация приема граждан, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	По мере изменения	В течение 3 рабочих дней
7.3.	Обзоры обращений граждан, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	1 раз в год	Поддерживается в актуальном состоянии
8. Общая информация об МКУ «Хозяйственное управление»			
8.1.	Наименование и структура МКУ, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб, а также информацию о наличии официальной страницы с указателем данной страницы в сети «Интернет»;	По мере изменения	В течение 3 рабочих дней
8.2.	Сведения о полномочиях, задачах и функциях МКУ, его структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;	По мере изменения	В течение 3 рабочих дней
8.3.	Сведения о руководителе МКУ, его структурных подразделений (фамилии, имени, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);	По мере изменения	В течение 3 рабочих дней