**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЯВИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЛИНСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«14» ноября 2013 г. № 63**

с. Селявное

**О внесении изменений в постановление администрации Селявинского сельского поселения от 15.04.2013г № 13**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством муниципальных правовых актов, администрация Селявинского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести в Порядок организации доступа к информации о деятельности администрации Селявинского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области (далее – Порядок), утвержденный постановлением администрации Селявинского сельского поселения от 15.04.2013г № 13 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления» следующие изменения:

1.1. Пункт 6 Порядка изложить в следующей редакции:

«6. Состав информации, размещаемой администрацией Селявинского сельского поселения в сети Интернет, определяется соответствующими перечнями информации о деятельности органов местного самоуправления, предусмотренными ст. 14 Федерального закона № 8-ФЗ от 09.02.2009г «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2. Приложение № 2 к постановлению администрации Селявинского сельского поселения от 15.04.2013г № 13 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Селявинского

сельского поселения А.Н. Семченко

Приложение № 2

к постановлению администрации

Селявинского сельского поселения

Лискинского муниципального района

Воронежской области

от «15» апреля 2013г № 13

**ПЕРЕЧЕНЬ**

информации о деятельности администрации, размещаемой на официальном интернет-сайте администрации Селявинского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование информации** | **Сроки обновления (периодичность размещения)** |
| 1. Общая информация об администрации муниципального образования |
| 1.1. | Наименование и структура администрации, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб администрации; | Поддерживается в актуальном состоянии. Изменения размещаются не позднее 15 дней с момента их внесения. |
| 1.2. | Сведения о полномочиях администрации (перечень вопросов местного значения), задачах и функциях структурных подразделений администрации, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;  |
| 1.3. | Перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций; |
| 1.4. | Сведения о руководителях администрации и структурных подразделений администрации, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них); |
| 1.5. | Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации, подведомственных организаций; |
| 1.6. | Сведения о средствах массовой информации, учрежденных администрацией (при наличии)  |
| 2. Информация о нормотворческой деятельности администрации муниципального образования |
| 2.1. | Муниципальные нормативные правовые акты, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации. | Поддерживается в актуальном состоянии. Размещаются в течение 10 дней с момента принятия (изменения). |
| 2.2. | Тексты проектов муниципальных нормативных правовых актов, внесенных в представительный орган. | В течение 3 дней с момента внесения. |
| 2.3. | Информацию о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд; | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 2.4. | Сведений об административных регламентах и стандартах муниципальных услуг. | Поддерживается в актуальном состоянии. Изменения размещаются не позднее 10 дней с момента их внесения. |
| 2.5. | Информация о формах обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами. | Поддерживается в актуальном состоянии. Изменения размещаются не позднее 10 дней с момента их внесения. |
| 2.6. | Информация о порядке обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых органами местного самоуправления. | Поддерживается в актуальном состоянии.  |
| 3. Информация о текущей деятельности администрации муниципального образования (в пределах его компетенции) |
| 3.1. | Информация об участии администрации в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, а также о мероприятиях, проводимых администрацией, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках главы Селявинского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области  | Поддерживается в актуальном состоянии. Изменения размещаются не позднее 10 дней с момента их внесения. |
| 3.2. | 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. | Поддерживается в актуальном состоянии. |
| 3.3. | Информация в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности.  | Поддерживается в актуальном состоянии. |
| 3.4. | Информация о результатах проверок, проведенных администрацией, подведомственными ей организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации и подведомственных ей организациях. | В течение 10 дней с момента окончания проверки. |
| 3.5. | Тексты официальных выступлений и заявлений главы Селявинского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области муниципального района и его заместителей. | В течение 10 дней с момента выступления.  |
| 4. Статистическая информация о деятельности администрации |
| 4.1. | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной сфер жизнедеятельности; | Поддерживается в актуальном состоянии. Изменения и дополнения размещаются не позднее 10 дней с момента их внесения. |
| 4.2. | Сведения об использовании администрацией и подведомственными ей организациями выделяемых бюджетных средств; |
| 4.3. | Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. |
| 5. Информация о кадровом обеспечении администрации |
| 5.1. | Порядок поступления граждан на муниципальную службу. | Поддерживается в актуальном состоянии. Изменения и дополнения размещаются не позднее 5 дней с момента их внесения. |
| 5.2. | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы,имеющихся в администрации. |
| 5.3. | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы. |
| 5.4. | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы; |
| 5.5. | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации. |
| 5.6. | Перечень образовательных учреждений, подведомственных администрации (при наличии), с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях.  | Поддерживается в актуальном состоянии. |
| 6. Информация о работе администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления  |
| 6.1. | 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; | Поддерживается в актуальном состоянии. |
| 6.2. | Фамилия, имя и отчество должностных лиц администрации, к полномочиям которых отнесены организация приема физических и юридических лиц, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера; |
| 6.3. | Обзоры обращений граждан в администрацию, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах. |