**** ПРОЕКТ

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-КУБИНСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Устье

от №

Об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации

Усть-Кубинского муниципального округа

В соответствии с [пунктом 7 статьи 14](consultantplus://offline/ref=98A363FFA09A3090A2C87ADEBD6AC6DFE56C96C4C617BF3F68711046BC521C4CB1D42ECFCB4169E0Z6U6I) Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», на основании статьи 4[2](consultantplus://offline/ref=98A363FFA09A3090A2C864D3AB0698DBE26FCECCC616B06C34211611E3021A19F194289A880565E363720A41Z1U7I) Устава округа администрация округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить [перечень](#P39) информации о деятельности администрации Усть-Кубинского муниципального округа, порядок и периодичность ее размещения на официальном сайте Усть-Кубинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (https://35ust-kubinskij.gosuslugi.ru) (прилагается).

2. Назначить администратором официального [сайта](consultantplus://offline/ref=98A363FFA09A3090A2C864D3AB0698DBE26FCECCC616B2693D241611E3021A19F194289A880565E363710344Z1U0I) Усть-Кубинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее соответственно - сеть Интернет, интернет-сайт) отдел информационных технологий и защиты информации администрации округа (Каменецкая М.А.), возложив на него организационно-техническое сопровождение сайта.

3. Определить, что справочная информация о деятельности администрации округа, не представленная на [интернет-сайте](consultantplus://offline/ref=98A363FFA09A3090A2C864D3AB0698DBE26FCECCC616B2693D241611E3021A19F194289A880565E363710344Z1U0I), предоставляется во время личного приема руководителями администрации округа, или по телефону: 8 (81753) 2-16-19, управляющий делами администрации округа (по работе с обращениями граждан).

4. Руководителям органов и структурных подразделений администрации округа, управляющему делами администрации округа, руководителям муниципальных учреждений и предприятий, подведомственных администрации округа, оборудовать в занимаемых помещениях (зданиях) информационные стенды или технические средства для ознакомления пользователей информации с текущей информацией о деятельности администрации округа.

5. Установить, что ответственность за размещение и поддержание в актуальном состоянии информации на стендах, находящихся в занимаемых помещениях (зданиях), несут руководители органов и структурных подразделений администрации округа, руководители муниципальных учреждений и предприятий, подведомственных администрации округа (лица, их замещающие).

6. Контроль за своевременным представлением достоверной информации о деятельности администрации округа и обеспечением доступа к вышеуказанной информации осуществляет глава округа.

7. Признать утратившим силу постановления администрации Усть-Кубинского муниципального района от 11 мая 2018 года № 447 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации Усть-Кубинского муниципального района».

8. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава округа И.В. Быков

Утвержден

постановлением

администрации округа

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №

(приложение)

ПЕРЕЧЕНЬ

информации о деятельности администрации Усть-Кубинского муниципального округа,

порядок и периодичность ее размещения на официальном сайте Усть-Кубинского муниципального округа

в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (https://35ust-kubinskij.gosuslugi.ru)

(далее также – интернет-сайт, сеть Интернет)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Перечень информации | Периодичность размещения | Ответственный за подготовку информации |
| № п/п | 1 | 2 | 3 |
| 1. | Общую информацию об администрации округа, в том числе: | | |
| 1.1 | Наименование и структура администрации округа, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номер телефона, по которому предоставляется справочная информация о деятельности администрации округа | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел информационных технологий и защиты информации администрации округа |
| 1.2 | Сведения о полномочиях администрации округа, задачах и функциях органов и структурных подразделений администрации округа, перечень нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | Поддерживается в актуальном состоянии | Руководители органов и структурных подразделений администрации округа |
| 1.3 | Сведения о главе округа, заместителях главы округа, руководителях органов и структурных подразделений администрации округа, (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел организационной работы администрации округа, отдел информационных технологий и защиты информации администрации района |
| 1.4 | Перечень муниципальных учреждениях и предприятиях, подведомственных администрации округа (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций, информацию об официальных сайтах и официальных страницах подведомственных организаций (при наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в сети "Интернет" | Поддерживается в актуальном состоянии | Руководители муниципальных учреждений и предприятий, подведомственных администрации округа |
| 1.5 | Сведения о средствах массовой информации, учрежденных администрацией района (при наличии) | В течение 5 рабочих дней со дня регистрации средства массовой информации. Поддерживается в актуальном состоянии | Управляющий делами администрации округа , отдел информационных технологий и защиты информации администрации округа |
| 1.6 | Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации района, организаций, подведомственных администрации района | В течение 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего муниципального правового акта, изменения соответствующих сведений | Начальник финансового управления администрации округа |
| 1.7 | Информацию об официальных страницах администрации округа, органов администрации округа, муниципальных учреждений и предприятий, подведомственных администрации округа (при наличии) с указателями данных страниц в сети "Интернет" | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел информационных технологий и защиты информации администрации округа, руководители органов администрации округа, руководители муниципальных учреждений и предприятий, подведомственных администрации округа |
| 1.8 | Информацию о проводимых администрацией округа, органами администрации округа, муниципальными учреждениями и предприятиями, подведомственными администрации округа 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 | В течение 3 рабочих дней до дня проведения опроса и иных мероприятий, связанных с выявлением мнения граждан | Руководители органов и структурных подразделений администрации округа, руководители муниципальных учреждений и предприятий, подведомственных администрации округа |
| 1.9 | Информацию о проводимых администрацией округа, органами администрации округа, муниципальными учреждениями и предприятиями, подведомственными администрации округа публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала | В течение 3 рабочих дней до дня проведения публичных слушаний и общественных обсуждений | Руководители органов и структурных подразделений администрации округа, руководители муниципальных учреждений и предприятий, подведомственных администрации округа |
| 2. | Информацию о нормотворческой деятельности администрации округа, в том числе: | | |
| 2.1 | Муниципальные нормативные правовые акты, изданные администрацией округа, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими [<\*>](#P173), а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации | В течение 5 рабочих дней со дня принятия. Поддерживается в актуальном состоянии | Управляющий делами администрации округа, юридический отдел администрации округа |
| 2.2 | Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительные органы муниципального образования | В течение 5 рабочих дней со дня принятия. Поддерживается в актуальном состоянии | Юридический отдел администрации округа |
| 2.3 | Информацию 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 муниципальных нужд | Поддерживается в актуальном состоянии  Ссылка на официальный сайт Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации: www.zakupki.gov.ru | Отдел закупок и тарифного регулирования администрации округа |
| 2.4 | Административные регламенты, стандарты государственных и муниципальных услуг | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения. Поддерживается в актуальном состоянии | Управляющий делами администрации округа, юридический отдел администрации округа |
| 2.5 | Проекты муниципальных нормативных правовых актов для всеобщего ознакомления и направления заключения в рамках проведения антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия нормативных правовых актов, иных процедур общественного обсуждения проектов муниципальных правовых актов | Поддерживается в актуальном состоянии | Руководители организаций и структурных подразделений администрации округа, юридический отдел администрации округа |
| 2.6 | Проекты административных регламентов для всеобщего ознакомления и направления заключения | В соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации округа от 09.01.2023 N 36 | Руководители органов и структурных подразделений администрации округа, юридический отдел администрации округа |
| 2.7 | Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией округа к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами | Поддерживается в актуальном состоянии | Руководители органов и структурных подразделений администрации округа, отдел информационных технологий и защиты информации администрации округа |
| 2.8 | Порядок обжалования муниципальных правовых актов, и иных решений, принятых администрацией округа (ссылка на соответствующие нормативные правовые акты) | Поддерживается в актуальном состоянии | Юридический отдел администрации округа |
| 3. | Информация о текущей деятельности администрации округа | | |
| 3.1 | Информация об участии администрации округа в государственных, муниципальных (ведомственных целевых) программах, приоритетных национальных проектах, приоритетных региональных проектах | Поддерживается в актуальном состоянии | Заместители главы округа, руководители органов и структурных подразделений администрации округа, являющихся исполнителями мероприятий соответствующих программ |
| 3.2 | Информация о мероприятиях, проводимых администрацией округа, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций администрации округа, информация о международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации | Анонсы предстоящих мероприятий, визитов, поездок - не позднее 5 рабочих дней до даты мероприятия, визита, поездки.  Сведения о результатах мероприятий, визитов, поездок - в течение 5 рабочих дней со дня завершения мероприятия, визита, поездки | Руководители органов и структурных подразделений администрации округа, отдел организационной работы администрации округа |
| 3.3 | Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений главы округа и заместителей главы округа | По мере поступления информации | Отдел организационной работы администрации округа, отдел инфор-мационных технологий и защиты информации администрации округа |
| 3.4 | Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, принятых мерах по обеспечению их безопасности, прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, приемах и способах защиты населения от них, а также информация, подлежащая доведению администрацией округа до сведения граждан и организаций в соответствии с нормативными правовыми актами | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел безопасности, мобилизационной работы, ГО и ЧС администрации округа |
| 3.5 | Информация о результатах проверок, проведенных администрацией округа, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации округа, подведомственных организациях | В течение 5 рабочих дней со дня проведения проверки | Руководители органов и структурных подразделений администрации округа |
| 4. | Статистическую информацию о деятельности администрации округа, в том числе: | | |
| 4.1 | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации округа | Ежеквартально | Отдел экономики, отраслевого развития и контроля администрации округа |
| 4.2 | Сведения об использовании администрацией округа, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств | Ежеквартально | Органы администрации округа - в отношении подведомственных организаций |
| 4.3 | Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации | Поддерживается в актуальном состоянии | Финансовое управление администрации округа |
| 5. | Информацию о кадровом обеспечении администрации округа и противодействии коррупции, в том числе: | | |
| 5.1 | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел обеспечения деятельности и кадровой работы администрации округа |
| 5.2 | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации округа | В течение 2 рабочих дней после объявления вакантной должности | Отдел обеспечения деятельности и кадровой работы администрации округа |
| 5.3 | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | В течение 2 рабочих дней со дня утверждения | Отдел обеспечения деятельности и кадровой работы администрации округа |
| 5.4 | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации округа | Условия конкурса размещаются не позднее 20 дней до дня проведения конкурса.  Итоги конкурса - в течение 10 рабочих дней после проведения конкурса | Отдел обеспечения деятельности и кадровой работы администрации округа |
| 5.5 | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации округа | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел обеспечения деятельности и кадровой работы администрации округа |
| 5.6 | Перечень образовательных организаций, подведомственных администрации округа (при наличии), с указанием почтовых адресов образовательных организаций, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных организациях | Поддерживается в актуальном состоянии | Управление образования администрации округа |
| 6. | Информация о работе администрации округа с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе: | | |
| 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 | В течение 2 рабочих дней со дня утверждения графика приема граждан | Управляющий делами администрации округа |
| 6.2 | Обзоры обращений граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | 1 раз в полугодие | Управляющий делами администрации округа |
| 6.3 | Фамилия, имя, отчество руководителя органа (структурного подразделения) администрации округа или иного должностного лица, 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 | Управляющий делами администрации округа |

--------------------------------

<\*> Муниципальные правовые акты:

являющиеся нормативными правовыми актами;

подлежащие размещению на [интернет-сайте](consultantplus://offline/ref=98A363FFA09A3090A2C864D3AB0698DBE26FCECCC616B2693D241611E3021A19F194289A880565E363710344Z1U0I) в сети Интернет в соответствии с требованиями действующего законодательства;

определяющие задачи и функции органов (структурных подразделений) администрации округа;

о создании, составе и полномочиях консультативных и координационных органов администрации округа;

принятые в отношении проведения мероприятий, ярмарок, форумов на территории округа;

устанавливающие ограничительные мероприятия в случае угрозы возникновения и распространения инфекционных заболеваний (эпидемий);

о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации муниципальных организаций, об утверждении их уставов и внесении изменений в уставы.

Подготовка информации для размещения на страницах сайта осуществляется органами и структурными подразделениями администрации округа, ответственными за предоставление доступа к соответствующему виду информации.

Новостная лента сайта проверяется и обновляется ежедневно.

Информация для размещения подается администратору сайта на электронных носителях.

Размещение информации осуществляется администратором сайта не позднее 1 рабочего дня с момента ее предоставления.