**АДМИНИСТРАЦИЯ ЖИРЯТИНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.05.2022 г. № 149

**Об утверждении перечня информации, периодичности размещения информации о деятельности администрации Жирятинского района, размещаемой в сети «Интернет» на официальном сайте**

 В соответствии с ч.7 ст. 14 Федерального закона от 09.02.2009 г. № 8- ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 25.12.2008г.№273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Жирятинского муниципального района, Положения об обеспечении доступа к информации о деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления Жирятинского района, утвержденного решением Жирятинского районного Совета народных депутатов №3-350 от 20.02.2009 г. ( в ред. от 21.09.2012 г. № 4-269) , во исполнение представления заместителя прокурора Жирятинского района в целях организации обеспечения доступности граждан информации о деятельности органов местного самоуправления

ПОСТАНОВЛЯЮ:

* 1. Утвердить Перечень информации, периодичность размещения информации о деятельности администрации Жирятинского района, размещаемой в сети «Интернет» на официальном сайте (Приложение №1);
1. Установить, что администрацией Жирятинского района наряду с информацией, определенной указанным Перечнем, может быть размещена иная

информация с учетом требований Федерального закона от 09.02.09 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1. Установить, что состав общедоступной информации о деятельности органов местного самоуправления в форме открытых данных такой информации, созданной органами местного самоуправления или поступившей к ним при осуществлении полномочий по предметам ведения Российской Федерации и полномочий по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления, определяется исходя из положений ч.7.1 ст.14 Федерального закона от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».
2. Определить ответственными за размещение информации на официальном сайте администрации Жирятинского района:

- управляющего делами в администрации Жирятинского района Тюкаеву Татьяну Николаевну.

-системного администратора администрации района Тетерюкова Дмитрия Леонидовича.

1. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Жирятинского района Л.А.Антюхов

Исп. Тюкаева Т.Н.

 Приложение №1

к постановлению администрации

 района от 25.05.2022г. № 149

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**информации, периодичность размещения информации о деятельности**

**администрации Жирятинского района, размещаемой в сети «Интернет» на официальном сайте**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Информация** | **Периодичность размещения и****обновления** | **Ответственный за предоставление информации** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **1.** | **Общая информация об администрации Жирятинского района, в том числе:** |
| 1.1. | наименование и структура администрации, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб органов местного самоуправления;. | Информация поддерживается в актуальном состоянии | Управляющий делами в администрации района |
| 1.2 | Сведения о полномочиях администрации района, задачах и функциях администрации, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции. | Информация поддерживается в актуальном состояниив течение 3 дней с момента изменения сведений | Управляющий делами в администрации района |
| 1.3 | Перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты ( при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций; | Информация поддерживается в актуальном состоянии в течение 3 дней с момента изменения сведений | Управляющий делами в администрации района |
| 1.4 | сведения о главе администрации и заместителях главы администрации, руководителях структурных подрзделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них); | В течение 3 дней с момента изменения сведений | Управляющий делами в администрации района |
| **2.** | **Информация о нормотворческой деятельности администрации района, в том числе:** |  |  |
| 2.1 | Муниципальные правовые акты администрации района, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судомнедействующими. | В течение 5 рабочих дней после принятия | Управляющий делами в администрации района |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.2 | Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в районный Совет народных депутатов | По мере поступленияпроектов | Управляющий делами в администрации района |
| 2.3 | Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. | При размещении извещения на сайте закупок |  Начальник отдела учета и отчетности, начальник отдела образования |
| 2.4 | Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг. | В течение 5 рабочих дней после утверждения | Ведущий юрист |
| 2.5 | Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органом местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами,муниципальными правовыми актами. | Информация поддерживается в актуальном состоянии | Уполномоченные лица администрации в соответствующей сфере деятельности |
| 2.6 | Порядок обжалования муниципальных правовых актов  | Информация поддерживается в актуальном состоянии | Ведущий юрист |
| 2.7 | Информация об участии администрации района в целевых и иных программах, а также о мероприятиях, проводимых натерритории Жирятинского района | В течение 3 дней с момента изменения сведений | Заместители главы администрации района |
| 2.8 | Информация о состоянии защитынаселения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах пообеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах испособах защиты населения от них, а также иная информация, подлежащая доведению органами местногосамоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии сфедеральными законами, законами области. | В течение 3 дней | Инспектор по вопросамГО и ЧС, начальник ЕДДС Жирятинского района |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.9 | Информация о результатах проверок, проведенных органами местного самоуправления, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органах местного самоуправления, подведомственными организациями. | В течение 15 днейс моментапоступления сведений |  | Ведущий специалист администрации района |
| 2.10 | Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей Жирятинского района | В течение 1 рабочего дня с момента выступления |  | Управляющий делами в администрации района |
| **3.** | **Статистическая информация о деятельности органов местного самоуправления Жирятинского района, в том числе:** |  |  |  |
| 3.1 | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органов местного самоуправления | ежегодно |  | Главный специалист администрации района |
| 3.2 | Сведения об использовании муниципальным образованием выделяемых бюджетных средств | Ежеквартально |  | Финансовый отдел |
| 3.3 |  Сведения о представленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы РФ | Ежеквартально |  | Финансовый отдел |
| **4.** | **Информация о кадровом обеспечении администрации района, в том числе:** |  |  |  |
|  | - порядок поступления граждан на муниципальную службу;- квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;- условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;- номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органах местного самоуправления;- перечень образовательных учреждений, с указанием почтовых адресов образовательных учреждений | Информация поддерживается в актуальном состоянии |  | Инспектор по кадрам администрации района |
| **5.** | **Информация о работе с обращениями граждан ( физических лиц), организаций ( юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:** |  |  |  |
|  | - порядок и время приема должностными лицами администрации Жирятинского района граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций(юридических лиц), общественныхобъединений, государственных органов, органов местного самоуправления, - порядок рассмотрения обращений с указанием актов, регулирующих этудеятельность;- номер телефона по которому можно получить информацию справочного характера о рассмотрении обращения- обзоры обращений , а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения обращений и принятых мерах | Информация поддерживается в актуальном состоянии |  | Управляющий делами в администрации района |
| **6.** | Информация о федеральной государственной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в том числе баннер, представляющий собой ссылку на сайт федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг ( функций)» в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» | Информация поддерживается в актуальном состоянии  |  |  |
| 7. | Иная общедоступная информация о деятельности органов местного самоуправления Жирятинского района, созданная указанными органами или поступившая к ним при осуществлении полномочий: | По мере поступления |  |  |
| 7.1 | Извещения о проведении публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний по вопросам включения земельных участков в границы населенных пунктов либо об исключении земельных участков из границ населенных пунктов и об установлении или об изменении вида разрешенного использования земельных участков | По мере поступления |  | Инспектор по архитектуре |
| 7.2 | Информация о возможности приобретения земельных участков, выделенных в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности. | По мере поступленияИнформация поддерживается в актуальном состоянии |  | КУМИ |
| 7.3 | Информация о возможности приобретения сельскохозяйственными организациями или крестьянскими ( фермерскими) хозяйствами, использующими земельные участки, находящиеся в долевой собственности, земельных долей по ценам, определяемым как произведение 15 процентов кадастровой стоимости одного квадратного метра таких земельных участков и площади, соответствующей размеру этих земельных долей. | По мере поступления |  | КУМИ |
| 7.4 | Список невостребованных земельных долей. | По мере изменения данных |  | Главы сельских поселений |
| 7.5 | Извещение участников долевой собственности по месту расположения земельных участков, находящихся в общей долевой собственности, о проведений общих собраний. | По мере поступления |  | Главы сельских поселений |
| 7.6 | Сообщения о подготовке проектов правил землепользования и застройки. | По мере поступления |  | Уполномоченное лицо |
| 7.7 | Заключения о результатах публичных слушаний по вопросам предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования. | По мере поступления |  | Уполномоченное лицо |
| 7.8 | Решения о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении таких разрешений. | По мере поступления |  | Уполномоченное лицо |
| 7.9 | Документацию по планировке территории ( проекты планировки территории и проекты межевания территории). | По мере поступления |  | Уполномоченное лицо |
| 7.10 | Сообщения о планируемом изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд. | По мере поступления |  | Уполномоченное лицо |
| 7.11 | Сообщения о планируемых сносах самовольных построек. | По мере поступления |  | Уполномоченное лицо |
| 7.12 | Проекты документов стратегического планирования. | По мере поступления |  | Уполномоченное лицо |
| 7.13 | Сведения о качестве питьевой воды, подаваемой абонентам с использованием централизованных систем водоснабжения на территории Жирятинского района, о планах мероприятий по приведению качества питьевой воды в соответствие с установленными требованиями и об итогах исполнения этих планов; сведения о существенном ухудшении качества питьевой воды, выявленного по результатам исследований в процессе федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора или производственного контроля качества. | В течении 1 рабочего дня со дня поступления |  | МУП «Жирятинское ЖКУ» |
| 7.14 | Сведения о принятых решениях, о порядке и сроках прекращения горячего водоснабжения с использованием открытых систем теплоснабжения ( горячего водоснабжения) и об организации перевода абонентов, подключенных ( технологически присоединенных ) к таким системам. | В течении 1 рабочего дня со дня поступления |  | Уполномоченное лицо |
| 7.15 | Проекты программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры. | В течении 1 рабочего дня со дня поступления |  | Уполномоченное лицо |
| 7.16 | Решения о создании координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства. | Информация поддерживается в актуальном состоянии |  | Уполномоченное лицо |
| 7.17 | Схемы размещения нестационарных торговых объектов и вносимые в них изменения. | Информация поддерживается в актуальном состоянии |  | Уполномоченное лицо |
| 7.18 | Схемы размещения рекламных конструкций и вносимые в них изменения. | Информация поддерживается в актуальном состоянии |  | Уполномоченное лицо |
| 7.19 | Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг. | В течении 1 рабочего дня со дня поступления;(за 30 дней до утверждения) |  | Уполномоченное лицо |
| 7.20 | Перечни услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг. | Информация поддерживается в актуальном состоянии |  | Уполномоченное лицо |
| 7.21 | Сведения, включенные в реестры маршрутов регулярных перевозок. | В течении 1 рабочего дня со дня поступленияИнформация поддерживается в актуальном состоянии |  | Уполномоченное лицо |
| 7.22 | Заявления перевозчиков в письменной форме о прекращении действия свидетельств об осуществлении перевозок по маршрутам регулярных перевозок. | В течении 1 рабочего дня со дня поступления |  | Уполномоченное лицо |
| 7.23 | Итоги проведенных опросов об оценке населением эффективности деятельности руководителей органов местного самоуправления с применением IT-технологий. | Информация поддерживается в актуальном состоянии |  | Уполномоченное лицо |
|  |  |  |  |  |
| 8 | **Противодействие коррупции** |
| 8.1 | Сведения о доходах, об имуществе иобязательствах имущественного характера (ч.6 ст.8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействиикоррупции») | В течение 14 дней со дня окончания срока предоставления сведений |  | Инспектор по кадрам |
| 8.2. | Сведения об источниках получениясредств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости,транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход лица,замещающего должность муниципальной службы и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки (ч.4 ст.8 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»). | В течение 14 дней со дня окончания срока предоставления сведений |  | Инспектор по кадрам |
| 8.3 | Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий. | Ежегодно до 01 марта  |  | Инспектор по кадрам |
| 8.4 | Информация о проведении конкурсов на заключение договоров о целевом обучении. | Информация поддерживается в актуальном состоянии |  |  |