



Администрация городского поселения «Атамановское»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 27 » 11 20 24 г.

№ 25-П/24

**Об утверждении Перечня информации о деятельности органов местного самоуправления городского поселения «Атамановское», размещаемой на официальных сайтах в форме открытых данных**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом 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», в целях обеспечения своевременности размещения и актуальности информации, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», руководствуясь Уставом городского поселения «Атамановское», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления городского поселения «Атамановское» муниципального района «Читинский район» Забайкальского края, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации городского поселения «Атамановское», и периодичность размещения такой информации согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Специалистам администрации обеспечить своевременное размещение информации о деятельности органов местного самоуправления городского поселения «Атамановское» согласно Перечню информации о деятельности органов местного самоуправления городского поселения «Атамановское», размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации городского поселения «Атамановское».

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации городского поселения «Атамановское» в сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы городского поселения  
«Атамановское»



А.С. Филиппова

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**информации о деятельности органов**  
**местного самоуправления городского поселения «Атамановское», размещаемой в**  
**информационно - коммуникационной сети «Интернет»,**  
**и периодичности размещения такой информации**

№№п п	Вид (наименование) информации	Сроки обновления (периодичность размещения) информации
1	2	3
1.	Общая информация об органе местного самоуправления, в том числе:	
1.1.	наименование и структура органа местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб органа местного самоуправления	Ежемесячно, не позднее последнего числа месяца (соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения)
1.2.	сведения о полномочиях органа местного самоуправления, задачах и функциях структурных подразделений органа местного самоуправления, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	Ежемесячно, не позднее последнего числа месяца (соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения)
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	Ежемесячно, не позднее последнего числа месяца (соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения)
1.4.	сведения о руководителях органа местного самоуправления, его структурных подразделений, руководителей подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	Ежемесячно, не позднее последнего числа месяца (соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения)

1.5.	перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органа местного самоуправления, подведомственных организаций	В течение 15 календарных дней со дня создания информационных систем, банков данных, реестров, регистров (соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения)
1.6.	сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления (при наличии)	Ежемесячно, не позднее последнего числа месяца (соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения)
2.	Информация о нормотворческой деятельности органа местного самоуправления, в том числе:	
2.1.	муниципальные правовые акты, изданные органом местного самоуправления, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации	В течение 10 календарных дней со дня подписания нормативного правового акта, либо со дня вступления в законную силу решения суда, либо со дня государственной регистрации нормативного правового акта
2.2.	административные регламенты, стандарты муниципальных услуг	В течение 10 календарных дней со дня принятия (установления) регламента (стандарта) либо внесения в него изменений
2.3.	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	Ежемесячно, не позднее последнего числа месяца (соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения)
2.4.	порядок обжалования муниципальных правовых актов и иных решений, принятых органом местного самоуправления	Ежемесячно, не позднее последнего числа месяца (соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения)
2.5.	тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительный орган	В течение 3 рабочих дней с момента направления

	муниципального образования	проекта в представительный орган муниципального образования
3.	Информация об участии органа местного самоуправления в целевых и иных программах, а также о мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органа местного самоуправления	В течение 10 календарных дней со дня принятия решения об участии в программе, международном (межмуниципальном) сотрудничестве; в течение 1 рабочего дня со дня завершения мероприятия, официального визита (рабочей поездки)
4.	Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей органа местного самоуправления	В течение 1 рабочего дня со дня, в котором состоялось официальное выступление либо сделано официальное заявление
5.	Информация об официальных мероприятиях с участием представителей администрации городского поселения «Атамановское»	Не позднее одного календарного дня после даты проведения мероприятия
6.	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, а также иная информация, подлежащая доведению органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации	Ежемесячно, не позднее последнего числа месяца (соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения)
7.	Информация о результатах проверок, проведенных органом местного самоуправления, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления, подведомственных организациях	Ежемесячно, не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, в котором проводилась проверка
8.	Статистическая информация о деятельности органа местного самоуправления, в том числе:	
8.1.	статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер	Ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным

	жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органа местного самоуправления	кварталом; ежегодно, не позднее 1 марта года, следующего за отчетным
8.2.	сведения об использовании органом местного самоуправления, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	Ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
8.3.	сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	Ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения)
9.	Информация о кадровом обеспечении органа местного самоуправления, в том числе:	
9.1.	порядок поступления граждан на муниципальную службу	Соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения
9.2.	сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в органе местного самоуправления	В течение 10 рабочих дней со дня появления вакантной должности
9.3.	квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	В течение 10 рабочих дней со дня появления вакантной должности
9.4.	условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	В течение 7 рабочих дней со дня объявления конкурса и подведения результатов конкурса соответственно
9.5.	номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления	В течение 10 рабочих дней со дня появления вакантной должности
10.	Информация о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе	
10.1.	порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений,	В течение 3 рабочих дней (соответствующие сведения подлежат обновлению

	государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность	только в случае их изменения)
10.2.	фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте 9.1 настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	В течение 3 рабочих дней (соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения)
10.3.	обзоры обращений лиц, указанных в подпункте 9.1 настоящего пункта, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	Ежеквартально, не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом

Органы местного самоуправления наряду с информацией, указанной в настоящем приложении и относящейся к их деятельности, могут размещать в сети «Интернет» иную информацию о своей деятельности с учетом требований Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».