

#### Поселковая администрация сельского поселения

#### «Поселок Детчино»

##### Малоярославецкого района

##### Калужской области

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**«09» января 2023 г. № 1**

**Об утверждении перечня информации о деятельности**

**поселковой администрации и подведомственных организациях**

**муниципального образования сельское поселение «Поселок Детчино»,**

**размещаемой на официальном сайте**

В соответствии со статьями 13, 14 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 11.07.2011 № 200-ФЗ; от 21.12.2013 № 366-ФЗ; от 28.12.2013 № 396-ФЗ; от 04.11.2014 № 331-ФЗ; от 01.12.2014 № 419-ФЗ; от 28.11.2015 № 357-ФЗ; от 09.03.2016 № 66-ФЗ; от 28.12.2017 № 423-ФЗ; от 08.12.2020 № 429-ФЗ; от 30.04.2021 № 117-ФЗ; от 14.07.2022 № 270-ФЗ) «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления",

**поселковая администрация сельского поселения «Поселок Детчино»**

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить перечень информации о деятельности поселковой администрации и подведомственных организациях муниципального образования сельского поселения «Поселок Детчино», размещаемой на официальном сайте, согласно приложению № 1.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в Малоярославецкой районной газете "Маяк" и размещению на официальном сайте поселковой администрации сельского поселения «Поселок Детчино».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Постановление поселковой администрации сельского поселения «Поселок Детчино» от 15.09.2017 № 265А «Об утверждении перечня информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения «Поселок Детчино», размещаемой в сети «Интернет»» считать утратившим силу.

**Глава поселковой администрации**

**сельского поселения «Поселок Детчино» С.Н.Куприков**

Приложение № 1

к постановлению

поселковой администрации

сельского поселения

«Поселок Детчино»

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

**Перечень информации**

**о деятельности поселковой администрации и подведомственных организациях муниципального образования сельского поселения «Поселок Детчино»,**

**размещаемой на официальном сайте**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Информация | | Периодичность размещения и обновления | Ответственный за предоставление информации |
| 1 | Общая информация о поселковой администрации СП «Поселок Детчино» | | | |
| 1.1 | Наименование и структура администрации*,* почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб | | В течение 5 рабочих дней со дня изменения сведений | Сотрудник, ответственный за ведение официального сайта |
| 1.2 | Сведения о полномочиях администрации*,* задачах и функциях, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | | В течение 5 рабочих со дня изменения сведений | Сотрудник, ответственный за ведение официального сайта |
| 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 об официальных сайтах и официальных страницах подведомственных организаций (при наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в сети "Интернет" | | В течение 5 рабочих дней со дня изменения сведений | Сотрудник, ответственный за ведение официального сайта;  руководители подведомственных организаций |
| 1.4 | Сведения о Главе администрации,его заместителях, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при их согласии иные сведения о них) | | В течение 5 рабочих дней со дня изменения сведений | Сотрудник, ответственный за ведение официального сайта; руководители подведомственных организаций |
| 1.5 | Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации, подведомственных организаций | | В течение 7 рабочих дней со дня изменения сведений | Сотрудник, ответственный за ведение официального сайта; руководители подведомственных организаций |
| 1.6 | Сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления (при наличии) | | В течение 5 рабочих дней со дня изменения сведений | Сотрудник, ответственный за ведение официального сайта |
| 1.7 | Информация об официальных страницах администрации, подведомственных организаций с указателями данных страниц в сети "Интернет" | | В течение 5 рабочих дней со дня изменения сведений | Сотрудник, ответственный за ведение официального сайта |
| 1.8 | Информация о проводимых органом местного самоуправления опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц),  материалы по вопросам, которые выносятся органом местного самоуправления на публичное слушание и (или) общественное обсуждение,  результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, а также информацию о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме, информация о проводимых органом местного самоуправления публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала | | Решение о проведении – в течение 5 рабочих дней с момента принятия,  результаты проведения – в течение 10 рабочих дней с даты проведения | Сотрудник, ответственный за ведение официального сайта |
| 2 | Информация о нормотворческой деятельности поселковой администрации СП «Поселок Детчино» | | | |
| 2.1 | Муниципальные правовые акты, изданные органами местного самоуправления  (постановления, распоряжения, решения и др.), включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими | В течение 7 рабочих со дня издания, внесения изменений, признания утратившими силу или недействующими | | Сотрудник, ответственный за ведение официального сайта |
| 2.2 | Информация 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 государственных и муниципальных нужд (ссылка на официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru/)) | В соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 [№ 44-ФЗ](/content/act/e3582471-b8b8-4d69-b4c4-3df3f904eea0.html) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | | Сотрудник, ответственный за ведение официального сайта |
| 2.3 | Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг | В течение 7 рабочих дней со дня изменения сведений | | Сотрудник, ответственный за ведение официального сайта |
| 2.4 | Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами | В течение 7 рабочих дней со дня изменения сведений | | Сотрудник, ответственный за ведение официального сайта |
| 2.5 | Порядок обжалования муниципальных правовых актов и иных решений, принятых администрацией | В течение 7 рабочих дней со дня изменения сведений | | Сотрудник, ответственный за ведение официального сайта |
| 3 | 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 руководителей и официальных делегаций администрации | В течение 7 рабочих дней со дня изменения сведений | | Сотрудник, ответственный за ведение официального сайта |
| 4 | Информация о состоянии защиты населения и территории 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 администрацией до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Калужской области | В течение суток со дня изменения сведений –оперативная информация;  В течение 5 рабочих дней – текущая информация | | Сотрудник, ответственный за ведение официального сайта |
| 5 | Информация о результатах проверок, проведенных администрацией*,* подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации*,* подведомственных организациях (при наличии) | В течение 7 рабочих дней со дня проведения проверки | | Сотрудник, ответственный за ведение официального сайта |
| 6 | Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений главы администрации и заместителей | В течение 5 рабочих дней со дня официального выступления, заявления | | Сотрудник, ответственный за ведение официального сайта |
| 7 | Статистическая информация о деятельности поселковой администрации СП «Поселок Детчино» | | | |
| 7.1 | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации | Ежегодно | | Сотрудник, ответственный за ведение официального сайта |
| 7.2 | Сведения об использовании администрацией бюджетных средств | Ежеквартально | | Сотрудник, ответственный за ведение официального сайта |
| 7.3 | Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в местный бюджет | В течение 7 рабочих дней со дня изменения сведений | | Сотрудник, ответственный за ведение официального сайта |
| 8 | Информация о кадровом обеспечении | | | |
| 8.1 | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | В течение 5 рабочих дней со дня изменения сведений | | Сотрудник, ответственный за ведение официального сайта |
| 8.2 | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации | В течение 5 рабочих дней со дня изменения сведений | | Сотрудник, ответственный за ведение официального сайта |
| 8.3 | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | В течение 5 рабочих дней со дня изменения сведений | | Сотрудник, ответственный за ведение официального сайта |
| 8.4 | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации | В течение 5 рабочих дней со дня изменения сведений | | Сотрудник, ответственный за ведение официального сайта |
| 9. | Информация о работе поселковой администрации СП «Поселок Детчино» | | | |
| 9.1 | Порядок и время приема должностными лицами администрации 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 3 рабочих дней со дня изменения сведений | | Сотрудник, ответственный за ведение официального сайта |
| 9.2 | Фамилия, имя и отчество должностного лица, к полномочиям которого отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте 9.1 настоящего перечня, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | В течение 3 рабочих дней со дня изменения сведений | | Сотрудник, ответственный за ведение официального сайта |
| 9.3 | Обзоры обращений лиц, указанных в подпункте 9.1 настоящего перечня, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | Ежегодно | | Сотрудник, ответственный за ведение официального сайта |
| 10 |  | | | |
| 10.1 | Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (часть 6 статьи 8 Федерального закона от [25.12.2008 № 273-ФЗ](/content/act/9aa48369-618a-4bb4-b4b8-ae15f2b7ebf6.html) «[О противодействии коррупции](/content/act/9aa48369-618a-4bb4-b4b8-ae15f2b7ebf6.html)») | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи | | Сотрудник, ответственный за ведение официального сайта |
| 10.2 | Сведения об источниках получения средств, 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, муниципальную должность и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду (часть 4 статьи 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 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи | | Сотрудник, ответственный за ведение официального сайта |
| 10.3 | Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий | В течение 20 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи | | Сотрудник, ответственный за ведение официального сайта |
| 11 |  | | | |
| 11.1 | Прогнозный план приватизации муниципального имущества, в том числе с вносимыми изменениями | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения, либо внесения изменений | | Сотрудник, ответственный за ведение официального сайта |
| 11.2 | Решение об условиях приватизации муниципального имущества | В течение 10 дней со дня принятия решения (часть 2 статьи 15 Федерального закона от 21.12.2001 № 178- ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества») | | Сотрудник, ответственный за ведение официального сайта |
| 11.3 | Информационные сообщения о продаже муниципального имущества | За 30 дней до проведения продажи муниципального имущества (часть 2 статьи 15 Федерального закона от 21.12.2001 № 178- ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества») | | Сотрудник, ответственный за ведение официального сайта |
| 11.4 | Информация о результатах сделок приватизации муниципального имущества, определенная частью 11 статьи 15 Федерального закона от 21.12.2001 № [178-ФЗ](/content/act/6ede0023-a5d1-4b11-8881-70505f2fb9c9.html) «О приватизации государственного и муниципального имущества» | В течение 10 дней со дня совершения сделок (часть 10 статьи 15 Федерального закона от 21.12.2001 № 178- ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества») | | Сотрудник, ответственный за ведение официального сайта |
| 11.5 | Перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) (часть 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № [209-ФЗ](/content/act/45004c75-5243-401b-8c73-766db0b42115.html) «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации») | В течение срока, установленного муниципальным нормативным правовым актом (часть 4.1 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209- ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации») | | Сотрудник, ответственный за ведение официального сайта |
| 12 | Иная информация о деятельности поселковой администрации муниципального образования сельского поселения «Поселок Детчино», подлежащая к размещению на официальных сайтах в соответствии с законодательством Российской Федерации и Калужской области | В сроки, установленные нормативными правовыми актами | | Сотрудник, ответственный за ведение официального сайта |