**ПРОЕКТ**

**Совет сельского поселения «Верхнехилинское»**

**РЕШЕНИЕ**

**«\_\_\_»** \_\_\_\_\_\_ 2020 года № \_\_\_\_

с. Верхняя Хила

**Об утверждении Положения «О порядке размещения в сети «Интернет» информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения «Верхнехилинское» подлежащей опубликованию»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8- ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Уставом сельского поселения «Верхнехилинское», Совет сельского поселения «Верхнехилинское» решил

1.Утвердить Положение «О порядке размещения в сети «Интернет» информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения «Верхнехилинское», подлежащей опубликованию» (согласно приложения).

2. Решение Совета сельского поселения «Верхнехилинское» № 135 от 30 декабря 2014 года «Об утверждении положения «О порядке размещения в сети «Интернет» информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения «Верхнехилинское» считать утратившим силу.

3.Решение обнародовать на информационных стендах в помещении администрации, клубах сел, Васильевка и Ульяновка, библиотеке села Верхняя Хила, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет »на сайте муниципального района «Шилкинский район».

Глава сельского поселения «Верхнехилинское» С.В. Номоконова

Приложение

к решению Совета

сельского поселения

«Верхнехилинское»

№ \_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_ 2020 года

**Положение «О порядке размещения в сети «Интернет» информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения «Верхнехилинское», подлежащей опубликованию»**

1. В соответствии со ст. 13 Федерального закона от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» следующая информация подлежит размещению на официальной Интернет-странице сельского поселения «Верхнехилинское» в следующие сроки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п./п. | Категория информации | Периодичность размещения |
| 1. Общая информация органов местного самоуправления сельского поселения «Верхнехилинское», в том числе: | | |
| 1. | наименование и структура органов местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб органов местного самоуправления; | поддерживается в актуальной информации |
| 2. | сведения о полномочиях органов местного самоуправления, задачах и функциях структуры подразделений указанных органов, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции; | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых актов. Перечень нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии |
| 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; | в течение 5 рабочих дней со дня изменения соответствующих сведений |
| 4. | сведения о руководителях органов местного самоуправления, их структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них); | в течение 3 рабочих дней со дня назначения.  Подтверждается в актуальном состоянии |
| 5. | перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органа местного самоуправления, подведомственных организаций; | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения |
| 6. | сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления (при наличии); | в течение 5 рабочих дней со дня со дня регистрации соответствующего средства массовой информации |
| 1. **Информация о нормотворческой деятельности органов местного самоуправления, в том числе:** | | |
| 7. | 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 нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации; | в течение 5 рабочих дней со дня принятия |
| 8. | тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительный орган муниципальных образований; | в течение 3 рабочих дней со дня внесения |
| 9. | информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок 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 нужд; |
| 10. | административные регламенты, стандарты муниципальных услуг; | в течение 5 рабочих дней со дня принятия регламента |
| 11. | 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; | поддерживается в актуальном состоянии |
| 12. | порядок обжалования муниципальных правовых актов; | поддерживается в актуальном состоянии |
| 1. **Информация о текущей деятельности органов местного самоуправления** | | |
| 13. | сведения о муниципальных услугах (функциях) о порядке их предоставления (исполнения) | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения административного регламента |
| 14. | план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на очередной год | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения |
| 15. | информация об участии органа местного самоуправления в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, 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; | поддерживается в актуальном состоянии |
| 16. | основные сведения о результатах реализации программ, выполнении целевых показателей, об объеме затраченных на выполнение ресурсов | ежеквартально |
| 17. | тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органов местного самоуправления | в течение одного рабочего дня со дня выступления |
| 18. | информация о состоянии защиты населения и территории ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, приемах и способах защиты населения от них | поддерживается в актуальном состоянии |
| 19. | 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 | не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок |
| 20. | тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органа местного самоуправления; | поддерживается в актуальном состоянии |
| 1. **Статистическая информация о деятельности органов местного самоуправления, в том числе:** | | |
| 21. | а) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органа местного самоуправления;  б) сведения об использовании органом местного самоуправления, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств;  в) 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 |
| 1. **Информацию о кадровом обеспечении органа местного самоуправления, в том числе:** | | |
| 22. | порядок поступления граждан на муниципальную службу | поддерживается в актуальном состоянии |
| 23. | сведения о вакантных должностях муниципальной службы | в течение 3 рабочих дней после объявления вакантной должности |
| 24. | квалифицированные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения |
| 25. | условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | условия конкурса размещаются не позднее 5 рабочих дней до проведения конкурса. Результаты – в течение 3 рабочих дней после проведения конкурса |
| 26. | номера телефонов, адрес электронной почты, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей | поддерживается в актуальном состоянии |
| 27. | составы комиссий по организации и проведению конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения состава комиссии |
| 28. | порядок обжалования результатов конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка |
| 29. | порядок работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, включая порядок подачи заявлений для рассмотрения на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка |
| 1. **Информация о работе органов местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:** | | |
| 30. | нормативные правовые и иные акты, регулирующие вопросы работы с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления и подведомственных организациях | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения нормативного правового и иного акта |
| 31. | Порядок рассмотрения обращения граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления | поддерживается в актуальном состоянии |
| 32. | Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка |
| 33. | фамилия, имя и отчество руководителя структурного подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, обеспечение рассмотрения их сообщений, а также номер телефона, адрес электронной почты, по которому можно получить информацию справочного характера | в течение 5 рабочих дней со дня назначения |
| 34. | установление формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами | поддерживается в актуальном состоянии |
| **VII. Общая информация для субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства:** | | |
| 35. | о реализации государственных программ (подпрограмм) Российской Федерации, государственных программ (подпрограмм) субъектов Российской Федерации, муниципальных программ (подпрограмм); | поддерживается в актуальном состоянии |
| 36. | о количестве субъектов малого и среднего предпринимательства и об их классификации по видам экономической деятельности; | Перечень нормативных правовых актов под­держивается в актуальном состоянии |
| 37. | о числе замещенных рабочих мест в субъектах малого и среднего предпринимательства в соответствии с их классификацией по видам экономической деятельности; | Поддерживается в актуальном со­стоянии |
| 38. | об обороте товаров (работ, услуг), производимых субъектами малого и среднего предпринимательства, в соответствии с их классификацией по видам экономической деятельности; | Поддерживается в актуальном со­стоянии |
| 39. | о финансово-экономическом состоянии субъектов малого и среднего предпринимательства; | Поддерживается в актуальном со­стоянии |
| 40. | об организациях, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, условиях и о порядке оказания такими организациями поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства; | Поддерживается в актуальном со­стоянии |
| 41. | о государственном и муниципальном имуществе, включенном в перечни, указанные в части 4 статьи 18 настоящего Федерального закона; | Поддерживается в актуальном со­стоянии |
| 42 | об объявленных конкурсах на оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства; | Поддерживается в актуальном со­стоянии |
| 43. | иной необходимой для развития субъектов малого и среднего предпринимательства информацией (экономической, правовой, статистической, производственно-технологической информацией, информацией в области маркетинга), в том числе информацией в сфере деятельности корпорации развития малого и среднего предпринимательства, действующей в соответствии с настоящим Федеральным законом. | Поддерживается в актуальном со­стоянии |

1. Указанный в настоящем Положении нормативные правовые и иные акты, в том числе акты об изменении и признании утратившими силу актов, размещаются на официальной Интернет-странице сельского поселения «Верхнехилинское» в сети «Интернет» с указанием их вида, наименования, даты принятия (подписания), номера и даты вступления в силу, а также об официальном опубликовании нормативного правового акта.
2. Иные документы размещаются на официальной Интернет-странице сельского поселения «Верхнехилинское» в сети «Интернет» с указанием их вида, даты и других обязательных реквизитов.