# Администрация муниципального образования сельское поселение «Деревня Рыляки»

**Юхновский район, Калужская область**

**от 21 сентября 2017 года № 49**

**Об утверждении перечня информации о деятельности администрации муниципального образования сельское поселение “Деревня Рыляки», размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

В соответствии со статьями 13,14 Федерального закона от 09.02.2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», руководствуясь статьей 8 Устава муниципальногообразования сельское поселение «Деревня Рыляки», Решением Сельской Думы муниципального образования сельское поселение «Деревня Рыляки» от 21.09.2017 года № 68 «О порядке утверждения перечней информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение «Деревня Рыляки», размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», администрация МО сельское поселение «Деревня Рыляки»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Перечень информации о деятельности администрации муниципального образования сельское поселение «Деревня Рыляки», размещаемой в информационно - коммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

**Глава администрации**

**МО сельское поселение**

**«Деревня Рыляки» О.А. Муртузалиева**

**Приложение**

**к постановлению администрации**

**МО сельское поселение**

**«Деревня Рыляки»**

**от 21.09.2017 года № 49**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ДЕРЕВНЯ РЫЛЯКИ», РАЗМЕЩАЕМОЙ В СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Информация | Периодичность размещения и обновления | Ответственный за предоставление информации |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **1.** | **Общая информация об администрации муниципального образования**  **сельское поселение «Деревня Рыляки», в том числе:** | | |
| 1.1 | Наименование и структура администрации муниципального образования сельское поселение «Деревня Рыляки», почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб. | В течение недели с момента изменения сведений. | Ведущий специалист администрации |
| 1.2 | Сведения о полномочиях администрации муниципального образования сельское поселение «Деревня Рыляки», задачах и функциях, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции. | В течение недели с момента изменения сведений. | Ведущий специалист администрации |
| 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. | В течение недели с момента изменения сведений. | Ведущий специалист администрации |
| 1.4 | Сведения о главе администрации муниципального образования сельское поселение «Деревня Рыляки», его заместителе (заместителях), руководителях структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при их согласии иные сведения о них). | В течение недели с момента изменения сведений. | Ведущий специалист администрации |
| 1.5 | Сведения о средствах массовой информации, учрежденных администрацией муниципального образования сельское поселение «Деревня Рыляки». | В течение недели с момента изменения сведений. | Ведущий специалист администрации |
| **2.** | **Информация о нормотворческой деятельности администрации муниципального образования сельское поселение «Деревня Рыляки», в том числе:** | | |
| 2.1 | Муниципальные правовые акты, изданные администрацией муниципального образования сельское поселение «Деревня Рыляки» (постановления, распоряжения и др.), включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими. | В течение недели с момента издания, внесения изменений, признания утратившим силу или недействующим. | Ведущий специалист администрации |
| 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 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | Ведущий специалист администрации |
| 2.3 | Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг. | В течение недели с момента изменения сведений. | Ведущий специалист администрации |
| 2.4 | Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией муниципального образования сельское поселение «Деревня Рыляки» к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами. | В течение недели с момента изменения сведений. | Ведущий специалист администрации |
| 2.5 | Порядок обжалования муниципальных правовых актов и иных решений, принятых администрацией муниципального образования сельское поселение «Деревня Рыляки». | В течение недели с момента изменения сведений. | Ведущий специалист администрации |
| **3.** | Информация об участии администрации муниципального образования сельское поселение «Деревня Рыляки» 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 муниципального образования сельское поселение «Деревня Рыляки». | Еженедельно. | Ведущий специалист администрации |
| **4.** | Информация о состоянии защиты населения и территории муниципального образования сельское поселение «Деревня Рыляки» 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 муниципального образования сельское поселение «Деревня Рыляки» до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Калужской области. | В течение суток с момента изменения сведений. | Ведущий специалист администрации |
| **5.** | Информация о результатах проверок, проведенных администрацией муниципального образования сельское поселение «Деревня Рыляки», подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации муниципального образования сельское поселение «Деревня Рыляки», подведомственных организациях. | В течение недели с момента проведения. | Ведущий специалист администрации |
| **6.** | Тексты официальных выступлений и заявлений главы администрации муниципального образования сельское поселение «Деревня Рыляки» и его заместителей. | Ежемесячно. | Ведущий специалист администрации |
| **7.** | **Статистическая информация о деятельности администрации муниципального образования сельское поселение «Деревня Рыляки», в том числе:** | | |
| 7.1 | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации муниципального образования сельское поселение «Деревня Рыляки». | Ежеквартально. | Ведущий специалист администрации |
| 7.2 | Сведения об использовании администрацией муниципального образования сельское поселение «Деревня Рыляки», выделяемых бюджетных средств. | Ежеквартально. | Ведущий специалист администрации |
| 7.3 | Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным Предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в местный бюджет. | Ежеквартально. | Ведущий специалист администрации |
| **8.** | **Информация о кадровом обеспечении администрациимуниципального образования сельское поселение «Деревня Рыляки»*,* в том числе:** | | |
| 8.1 | Порядок поступления граждан на муниципальную службу. | В течение недели с момента изменения сведений. | Ведущий специалист администрации |
| 8.2 | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации муниципального образования сельское поселение «Деревня Рыляки». | Еженедельно. | Ведущий специалист администрации |
| 8.3 | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы. | В течение недели с момента изменения сведений. | Ведущий специалист администрации |
| 8.4 | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных муниципальных должностей. | В течение недели с момента изменения сведений. | Ведущий специалист администрации |
| 8.5 | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации муниципального образования сельское поселение «Деревня Рыляки». | В течение недели с момента изменения сведений. | Ведущий специалист администрации |
| **9.** | **Противодействие коррупции.** | | |
| 9.1 | Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (часть 6 статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции») | В течение недели с момента представления сведений. | Ведущий специалист администрации |
| 9.2 | 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 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»). | В течение недели с момента представления сведений. | Ведущий специалист администрации |
| **10.** | **Информация о работе администрации муниципального образования сельское поселение «Деревня Рыляки» с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:** | | |
| 10.1 | Порядок и время приема должностными лицами администрации муниципального образования сельское поселение «Деревня Рыляки» 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 недели с момента изменения сведений. | Ведущий специалист администрации |
| 10.2 | Фамилия, имя и отчество должностного лица, к полномочиям которого отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте 10.1 настоящего перечня, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | В течение недели с момента изменения сведений. | Ведущий специалист администрации |
| 10.3 | Обзоры обращений лиц, указанных в подпункте 10.1 настоящего перечня, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах. | Раз в полугодие. | Ведущий специалист администрации |
| **11.** | **Информация о муниципальном имуществе муниципального образования сельское поселение «Деревня Рыляки»** | | |
| 11.1 | Прогнозный план приватизации муниципального имущества, в том числе с вносимыми изменениями. | В течение недели с момента утверждения, либо внесения изменений. | Ведущий специалист администрации |
| 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 года № 178- ФЗ  «О приватизации государственно-  го и муниципального имущества»). | Ведущий специалист администрации |
| 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 года № 178- ФЗ  «О приватизации государственно  го и муниципального имущества») | Ведущий специалист администрации |
| 11.4 | Информация о результатах сделок приватизации муниципального имущества, определенная частью 11 статьи 15 Федерального закона от 21.12.2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества». | В течение 10 дней со дня совершения сделок (часть 10 статьи 15 Федерального закона от 21.12.2001 года № 178-ФЗ  «О приватизации государственного и муниципального имущества»). | Ведущий специалист администрации |
| 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 года № 209-ФЗ «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 года № 209-ФЗ  «О развитии малого и среднего предприниматель-  ства в Российской Федерации»). | Ведущий специалист администрации |
| 11.6 | Перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций) (часть 7 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»). | В течение срока, установленного муниципальным нормативным правовым актом (часть 8 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 года № 7-ФЗ  «О некоммерческих организациях»). | Ведущий специалист администрации |