

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА**  |  | **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ** |
|  **АДМИНИСТРАЦИЯ** **ЯНТИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**02.05.2023 № 373село Янтиково | **ТĂВАЙ** **МУНИЦИПАЛЛĂ ОКРУГĚН****АДМИНИСТРАЦИЙĔ****ЙЫШĂНУ**02.05.2023 373 № Тǎвай ялě |

"Об утверждении Порядка определения перечня информации о деятельности администрации Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики, размещаемой в сети "Интернет", об утверждении Перечня информации о деятельности администрации Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики и подведомственных ему организаций, размещаемой в сети "Интернет"

В соответствии со ст. 13, с частью 7 статьи 14 Федерального закона от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 583 "Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в формате открытых данных", руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.06.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 02.06.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Уставом Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики, администрация Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок определения перечня информации о деятельности Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики, размещаемой в сети "Интернет" (Приложение № 1).

2. Утвердить Перечень информации о деятельности администрации Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики, размещаемой в сети "Интернет" на сайте Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики (Приложение № 2).

3. Утвердить Перечень информации о деятельности организаций, подведомственных администрации Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики, размещаемой в сети "Интернет" (Приложение № 3).

5. Руководителям структурных подразделений, ответственным за содержание перечня открытых данных, регулярно следить за актуальностью и полнотой сведений, обеспечить внесение необходимых изменений.

6. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании "Вестник Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики" и разместить на официальном сайте администрации Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела организационно-контрольной, кадровой работы и цифрового развития администрации Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики.

Глава Янтиковского

муниципального округа В.Б. Михайлов

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Янтиковского муниципального округа
от 02.05.2023 № 373

**Порядок
определения перечня информации о деятельности администрации Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики, размещаемой в сети "Интернет"**

1. Порядок определения перечня информации о деятельности администрации Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики, размещаемой в сети "Интернет" (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

2. Перечень информации о деятельности администрации Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики, размещаемой в сети "Интернет" (далее - перечень), утверждается постановлением администрации Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики.

3. Информационные материалы, предназначенные для размещения на официальном сайте, должны отражать официальную позицию администрации Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики.

4. Официальный сайт администрации Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - Сайт) создан для развития единого информационного пространства, размещения информационных материалов, информационного обеспечения деятельности администрации Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики, а также реализации принципов открытости и гласности их деятельности.

5. Сайт является официальным информационным ресурсом администрации Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики.

6. Сайт представляет собой совокупность размещенной на нем информации, доступной для неограниченного круга пользователей информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") и направленной на:

1) свободу поиска, получения, передачи, производства и распространения информации любым законным способом;

2) формирование положительного имиджа администрации Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики, его инвестиционной привлекательности;

3) установление межмуниципальных связей в политической, социально-экономической, культурной и иных сферах;

4) достоверность информации и своевременность ее предоставления;

5) предоставление пользователям сети "Интернет" наиболее полной и актуальной информации об администрации Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики;

6) информационное взаимодействие администрации Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики с населением муниципального округа;

7) Официальный электронный адрес Сайта в сети "Интернет": yantik.cap.ru; Янтиковский муниципальный округ Чувашской Республики.

8. На Сайте размещается информация о деятельности администрации Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики, за исключением информации, составляющей государственную тайну, и иной информации ограниченного доступа в соответствии с действующим законодательством.

9. Информация, размещаемая на Сайте, является публичной и бесплатной.

10. Разработку и изменение дизайна Сайта, его разделов (подразделов), защиту от несанкционированного искажения или разрушения информации, размещенной на Сайте, осуществляет исполнитель по договору (муниципальному контракту), определяемый в установленном законом порядке, в соответствии с условиями договора (муниципального контракта).

11. Структура Сайта может дорабатываться с учетом предложений специалистов администрации Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики и Главы Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики.

12. Информационные материалы подготавливаются ответственными специалистами по своему направлению работы в администрации Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики (далее - должностные лица) на бумажном и электронном носителях.

13. Информационные материалы (нормативные правовые акты) корректируются (подписываются) должностными лицами и передаются после их окончательного согласования специалисту на размещение.

14. Ответственность за своевременную актуализацию (обновление, удаление) информационных материалов, размещаемых в тематических разделах (подразделах), возлагается на соответствующих должностных лиц администрации Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики.

15. Ответственное должностное лицо в течение трех рабочих дней со дня предоставления информации специалистами размещает информационные материалы в разделе (подразделе).

16. Перечень информации утверждается настоящим правовым актом администрации Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики, в котором определяются периодичность размещения информации на официальном сайте, сроки обновления информации, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов, иные требования к размещению указанной информации.

Приложение № 2
УТВЕРЖЕН
постановлением администрации
Янтиковского муниципального округа
от 02.05.2023 № 373

**Перечень
информации о деятельности администрации Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики, размещаемой на сайте администрации Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Категория информации | Периодичность размещения (сроки обновления) информации |
| **1. Общая информация об органе муниципального образования** |
| 1.1. | Наименование и структура администрации, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов администрации | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.2. | Сведения о полномочиях администрации, задачах и функциях, а также перечень нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых и иных актов. Перечень нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.3. | Сведения о Главе муниципального округа, заместителе главы, специалистах администрации (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них); | В течение 3 рабочих дней со дня назначения. Поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.4. | Перечень информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.5. | Сведения о средствах массовой информации, учрежденных администрацией | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.6 | 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, информацию об официальных сайтах и официальных страницах подведомственных организаций (при наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в сети "Интернет" | По мере необходимости, но не позднее 3 рабочих дней после фактического изменения данных |
| 1.7 | Информация об официальных страницах органа местного самоуправления (при наличии) с указателями данных страниц в сети "Интернет" | По мере необходимости |
| 1.8 | Информация о проводимых органом местного самоуправления или подведомственными организациями 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, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, а также информацию о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форм | По мере необходимости |
| **2. Информация о нормотворческой деятельности муниципального образования** |
| 2.1. | Муниципальные правовые акты, изданные администрацией, 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 | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 2.2. | Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительные органы муниципальных образований | В течение 5 рабочих дней со дня внесения |
| 2.3. | Административные регламенты и стандарты муниципальных услуг | В течение 5 рабочих дней со дня принятия |
| 2.4. | Информацию 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 государственных и муниципальных нужд | В течение 5 рабочих дней со дня размещения |
| 2.5. | Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемыхк рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 2.6. | Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых администрацией | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 2.7. | Тексты проектов нормативных правовых актов администрации, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающих правовой статус организаций или имеющих межведомственных характер, публикуемые для общественного обсуждения на официальном сайте, информация о порядке направления замечаний и (или) предложений по проекту нормативного правового акта, информация о сроке, в течение которого будет проходить общественное обсуждение проекта нормативного правового акта | до дня проведения правовой экспертизы проекта нормативного правового акта |
| **3. Информация о текущей деятельности органа муниципального образования** |
| 3.1. | Информация об участии органа в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, а также о мероприятиях, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций муниципального образования | Анонсы официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) - в течение одного рабочего дня перед началом указанных мероприятийИтоги официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) - в течение 5 рабочих дней после окончания указанных мероприятий |
| 3.2. | 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 иную информацию, подлежащую доведению до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 3.3. | Информация о результатах проверок, проведенных в пределах полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в муниципальном образовании,подведомственных организациях | В течение 5 рабочих дней со дня проведения проверки |
| 3.4. | Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей муниципального образования | В течение 5 рабочих дней со дня выступления |
| 3.5. | Основные сведения о результатах реализации федеральных целевых и (или) государственных программ, выполнении целевых показателей, об объеме затраченных на выполнение целевой программы финансовых ресурсов, а также о результатах мониторинга реализации программных мероприятий | Ежеквартально |
| **4. Статистическая информация о деятельности муниципального образования** |
| 4.1. | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочия муниципального образования | В сроки, установленные планом статистических работ |
| 4.2. | Сведения об использовании муниципальным образованием, выделяемых бюджетных средств | Ежеквартально |
| 4.3. | 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 |
| 4.4. | Бюджет на соответствующий финансовый год и отчет об исполнении | ежегодно |
| **5. Информация о кадровом обеспечении муниципального образования** |
| 5.1. | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 5.2. | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы | В течение 5 рабочих дней после объявления вакантной должности |
| 5.3. | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения |
| 5.4. | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Условия конкурса размещаются не позднее 5 рабочих дней до проведения конкурса. Результаты - в течение 5 рабочих дней после проведения конкурса |
| 5.5. | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 5.6. | Сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера:лиц, замещающих муниципальные должности, их супругов и несовершеннолетних детей;муниципальных служащих, их супругов и несовершеннолетних детей | в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачив случае представления уточненных сведений не позднее 14 рабочих дней после окончания срока, установленного для представления уточненных сведений. |
| **6. Информация о работе муниципального образования с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов** |
| 6.1. | Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 6.2. | Фамилию, имя и отчество должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 6.3. | Обзоры обращений граждан (физических лиц) в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, поступивших в администрацию поселения, информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах. | Ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным |
| 6.4. | Иная информация о деятельности администрации, подлежащая размещению в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствии с федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами области | в сроки, установленные федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики |

Приложение № 3
УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Янтиковского муниципального округа
от 02.05.2023 № 373

**Перечень
информации о деятельности организаций, подведомственных администрации Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики, размещаемой в сети "Интернет"**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Категория информации | Периодичность размещения (сроки обновления) информации |
| **1. Общая информация о подведомственной организации** |
| 1.1. | Наименование и структура подведомственной организации, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб, а также информацию о наличии официальной страницы подведомственной организации с указателем данной страницы в сети "Интернет" | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.2. | Сведения о полномочиях, задачах и функциях подведомственной организации, ее структурных подразделений, 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 и иных актов. Перечень нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.3. | Сведения о руководителях подведомственной организации, ее структурных подразделений (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них); | В течение 3 рабочих дней со дня назначения. Поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.4. | Иная информация, в том числе о деятельности органов местного самоуправления и подведомственных организаций с учетом требований Федерального закона № 8-ФЗ. | Поддерживается в актуальном состоянии |