Архангельская область

Пинежский муниципальный район

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

« МЕЖДУРЕЧЕНСКОЕ »

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

02 марта 2023 года № 8

п. Междуреченский

**Об утверждении перечня информации о деятельности администрации муниципального образования «Междуреченское» Пинежского муниципального района Архангельской области, размещаемой на официальном интернет-сайте администрации Пинежского муниципального района Архангельской области.**

В соответствии со статьей 14 Федерального закона № 8 –ФЗ от 09 февраля 2009 года «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» руководствуясь Уставом муниципального образования «Междуреченское», администрация муниципального образования «Междуреченское»

руководствуясь Уставом муниципального образования «Междуреченское», администрация муниципального образования «Междуреченское»

**постановляет:**

1. Утвердить перечень информации о деятельности администрации муниципального образования «Междуреченское» Пинежского муниципального района Архангельской области, размещаемой на официальном интернет-сайте администрации Пинежского муниципального района Архангельской области.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене

органов местного самоуправления муниципального образования «Междуреченское».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации Е.Ю.Шатровская

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

«Междуреченское» Пинежского муниципального района

Архангельской области

от 02 марта 2023 года № 8

ПЕРЕЧЕНЬ

ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МЕЖДУРЕЧЕНСКОЕ» ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ , РАЗМЕЩАЕМОЙ НА ОФИЦИАЛЬНОМ ИНТЕРНЕТ-САЙТЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№ пп | Вид (наименование) информации | Сроки обновления (периодичность размещения) информации | Ответственные за размещение информации |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Общая информация об администрации МО «Междуреченское» (далее - администрация), в том числе: |  |  |
| 1.1. | наименование и структура администрации, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов | Поддерживается в актуальном состоянии | Глава, ведущий специалист администрации |
| 1.2.  | сведения о полномочиях администрации, задачах и функциях, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | Ежемесячно (соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения) | Глава, ведущий специалист администрации |
| 1.3. | перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов, информацию об официальных сайтах и официальных страницах с указателями данных страниц в сети "Интернет" | Ежемесячно (соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения) | Глава, ведущий специалист администрации |
| 1.4. | сведения о руководителях администрации (фамилия, имя, отчество, номер служебного телефона) | Ежемесячно (соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения) | Глава, ведущий специалист администрации |
| 1.5. | сведения о средствах массовой информации, учрежденных администрацией  | Поддерживается в актуальном состоянии | Глава, ведущий специалист администрации |
| 1.6. | информация об официальных страницах администрации с указателями данных страниц в сети "Интернет",  | Поддерживается в актуальном состоянии | Глава, ведущий специалист администрации |
| 1.7. | информация о проводимых администрацией или подведомственными организациями опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений | Не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения мероприятия; отчет о прошедших мероприятиях – не позднее десяти рабочих дней, следующих за днем проведения мероприятия | Глава, ведущий специалист администрации |
| 1.8. | информация о проводимых публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала | В установленные Положением о проведении публичных слушаний сроки | Глава, ведущий специалист администрации |
| 2. | Информация о нормотворческой деятельности администрации поселения, в том числе: |  |  |
| 2.1. | муниципальные нормативные правовые акты, принятые (изданные) администрацией, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных нормативных правовых актов администрации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации  | В течение 5 рабочих дней со дня принятия муниципального нормативного правового акта, либо со дня вступления в законную силу решения суда, либо со дня государственной регистрации нормативного правового акта | Глава, ведущий специалист администрации |
| 2.2. | тексты проектов нормативных правовых актов, внесенных в Совет депутатов МО «Междуреченское»  | В течение 5 рабочих дней со дня их регистрации | Глава, ведущий специалист администрации |
| 2.3. | 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 | По мере необходимости | Глава, ведущий специалист администрации |
| 2.4. | административные регламенты, стандарты муниципальных услуг | В течение 5 рабочих дней со дня принятия (установления) регламента (стандарта) либо внесения в него изменений | Глава, ведущий специалист администрации |
| 2.5. | порядок обжалования муниципальных правовых актов администрации  | Поддерживается в актуальном состоянии | Глава, ведущий специалист администрации |
| 3 | Информация об участии администрации в муниципальных целевых программах, целевых программах Архангельской области, федеральных целевых программах | Поддерживается в актуальном состоянии | Глава, ведущий специалист администрации |
| 4 | Информация о результатах проверок: |  |  |
| 4.1. | проведенных администрацией, в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации поселения | Не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок | Глава, ведущий специалист администрации |
| 4.2. | проведенных администрацией, в пределах полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации об исполнении бюджетного процесса | Не позднее 30 календарных дней со дня получения документа о ненадлежащем исполнении бюджетного процесса и документа по устранению выявленных нарушений по результатам проверок | Глава, ведущий специалист администрации |
| 4.3. | проведенных администрацией в сфере муниципального контроля | Не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок | Глава, ведущий специалист администрации |
| 5 | Статистическая информация о деятельности администрации: |  |  |
| 5.1. | статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности МО «Междуреченское», регулирование которых отнесено к полномочиям администрации  | Ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом; ежегодно, не позднее 1 мая года, следующего за отчетным | Глава, специалисты администрации |
| 5.2. | реестр субъектов малого и среднего предпринимательства  | Поддерживается в актуальном состоянии | Глава, ведущий специалист администрации |
| 6 | Информация о кадровом обеспечении администрации, в том числе: |  |  |
| 6.1. | порядок поступления граждан на муниципальную службу в администрацию и структурные подразделения | Поддерживается в актуальном состоянии | Глава, ведущий специалист администрации |
| 6.2. | сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации  | При наличии вакантных должностей |  Глава, ведущий специалист администрации |
| 6.3. | квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации  | Поддерживается в актуальном состоянии | Глава, ведущий специалист администрации |
| 7 | Информация о работе администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе: |  |  |
| 7.1. | 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 | Поддерживается в актуальном состоянии | Глава, ведущий специалист администрации |
| 7.2 | обзоры обращений лиц, указанных в подпункте 7.1 настоящего пункта, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и мерах, принятых по результатам рассмотренияобращений | ежегодно, в срок до 20 марта следующего календарного года. | Глава, ведущий специалист администрации |
| 8. | Информация о деятельности подведомственных организаций, размещаемая указанными организациями на официальных сайтах, в зависимости от сферы деятельности указанной организации содержит: |  |  |
| 8.1. | 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 | Глава, ведущий специалист администрации |
| 8.2. | 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 | Поддерживается в актуальном состоянии | Глава, ведущий специалист администрации |
| 8.3. | сведения о руководителях подведомственной организации, ее структурных подразделений (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них), о среднемесячной заработной плате руководителя и главного бухгалтера | Поддерживается в актуальном состоянии; в срок до 15 мая следующего за календарным годом, за который рассчитаны размеры среднемесячных заработных плат  | Глава, ведущий специалист администрации |