**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧИСТЮНЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТОПЧИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

01.11.2022 № 43

**с. Чистюнька**

|  |
| --- |
| Об утверждении Перечня информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Чистюньский сельсовет Топчихинского района Алтайского края, размещаемой в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования Топчихинский район |

В соответствии со ст. 14 Федерального закона от 09.02.2009г № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», руководствуясь Уставом муниципального образования Чистюньский сельсовет Топчихинского района Алтайского края, постановляю:

1. Утвердить Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Чистюньский сельсовет Топчихинского района Алтайского края, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования Топчихинский район https://www.top-rayon.ru/, в разделе «Муниципалитеты» - «Чистюньский сельсовет».

2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте муниципального образования Топчихинский район.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета Д.М. Ишенин

Утвержден

постановлению Администрации сельсовета от 01.11.2022 № 43

Перечень

информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Чистюньский сельсовет Топчихинского района Алтайского края, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования Топчихинский район https://www.top-rayon.ru/, в разделе «Муниципалитеты» - «Чистюньский сельсовет»

| № п/п | Состав информации | Периодичность размещения, сроки обновления | Ответственные за предоставление информации |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I. Общая информация о деятельности органов местного самоуправления  муниципального образования Чистюньский сельсовет Топчихинского района Алтайского края (далее- органов местного самоуправления) | | | |
| 1. | Полное и сокращенное наименование и структура органов местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб органов местного самоуправления | поддерживается в актуальном состоянии | заместитель главы Администрации |
| 2. | Сведения о полномочиях органов местного самоуправления, перечень нормативных правовых актов, определяющих данные полномочия | в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих нормативных правовых актов. | заместитель главы Администрации |
| 3. | Сведения о главе Чистюньского сельского Совета депутатов, главе Администрации Чистюньского сельсовета, их заместителях (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) | в течение 5 рабочих дней со дня назначения, поддерживается в актуальном состоянии | заместитель главы Администрации |
| 4. | Перечни информационных систем, банков данных реестров, регистров находящихся в ведении органов местного самоуправления, подведомственных организаций | поддерживается в актуальном состоянии | заместитель главы Администрации |
| 5. | 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 | поддерживается в актуальном состоянии | заместитель главы Администрации |
| II. Информация о нормотворческой деятельности органов местного самоуправления | | | |
| 6. | Муниципальные нормативные правовые акты, изданные органами местного самоуправления, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации | в течение 10 рабочих дней со дня опубликования (регистрации) | заместитель главы Администрации |
| 7. | Административные регламенты и стандарты муниципальных услуг | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения | заместитель главы Администрации |
| 8. | Тексты проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления | в течение 5 рабочих дней с момента внесения | заместитель главы Администрации |
| 9. | Информацию 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 муниципальных нужд; | в течение 5 рабочих дней со дня размещения заказа | заместитель главы Администрации |
| 10. | Установленные формы обращений, заявлений, принимаемых к рассмотрению в соответствии с действующим законодательством | поддерживается в актуальном состоянии | заместитель главы Администрации |
| 11. | Порядок обжалования муниципальных правовых актов | поддерживается в актуальном состоянии | заместитель главы Администрации |
| III. Иная информация о текущей деятельности | | | |
| 12. | Информация об участии органов местного самоуправления в целевых и иных программах | размещается ежеквартально, поддерживается в актуальном состоянии | заместитель главы Администрации |
| 13. | 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 | поддерживается в актуальном состоянии | заместитель главы Администрации |
| 14. | 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 | поддерживается в актуальном состоянии | заместитель главы Администрации |
| 15. | Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органа местного самоуправления | поддерживается в актуальном состоянии | заместитель главы Администрации |
| lV. Статистическая информация о деятельности органов местного самоуправления | | | |
| 16. | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органа местного самоуправления | поддерживается в актуальном состоянии | заместитель главы Администрации |
| 17. | Сведения об использовании органом местного самоуправления, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств | ежеквартально | заместитель главы Администрации |
| 18. | 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 | заместитель главы Администрации |
| V. Информация о кадровом обеспечении органов местного самоуправления | | | |
| 19. | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | поддерживается в актуальном состоянии | заместитель главы Администрации |
| 20. | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органе местного самоуправления | поддерживается в актуальном состоянии | заместитель главы Администрации |
| 21. | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | поддерживается в актуальном состоянии | заместитель главы Администрации |
| 22. | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | поддерживается в актуальном состоянии | заместитель главы Администрации |
| 23. | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления | поддерживается в актуальном состоянии | заместитель главы Администрации |
| VI. Информация о работе органов местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления | | | |
| 24. | Порядок и время приема 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 | заместитель главы Администрации |
| 25. | Фамилия, имя и отчество должностных лиц органов местного самоуправления, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, номер телефона, по которому можно получить справочную информацию | в течение 5 рабочих дней со дня назначения | заместитель главы Администрации |
| 26. | Обзоры обращений граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | ежеквартально | заместитель главы Администрации |
| 27. | Иная информация о деятельности органов местного самоуправления, в соответствии с законодательством Российской Федерации | поддерживается в актуальном состоянии | Заместитель главы Администрации |