

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВОСЕМЕЙКИНО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ
от 30 декабря 2021 года № 45

**Об организации работы по информированию деятельности администрации
городского поселения Новосемейкино муниципального района Красноярский
в сети Интернет в 2022 году**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», руководствуясь Уставом городского поселения Новосемейкино муниципального района Красноярский:

1. Утвердить Перечень информации, сроки и ответственных за предоставление информации о деятельности органов местного самоуправления администрации городского поселения Новосемейкино подлежащей опубликованию в открытом доступе в формате "открытых данных" согласно приложению 1.

2. Назначить специалиста Лукьянову Елену Викторовну ответственной за передачу новостной (оперативной) информации для размещения на официальном сайте администрации муниципального района Красноярский в сети «Интернет» www.kryaradm.ru/Поселение/ и на сайте городского поселения Новосемейкино (Новосемейкино РФ).

3. Захаровой О.Н. еженедельно отслеживать информационное наполнение разделов сайта администрации городского поселения Новосемейкино муниципального района Красноярский в сети «Интернет» www.kryaradm.ru/Поселение/ и на сайте городского поселения Новосемейкино (Новосемейкино РФ).

4. Контроль за исполнение настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы администрации Брюханову Н.А.

Глава администрации
городского поселения Новосемейкино
муниципального района Красноярский

Брюханова Н.А., 2258945



В.И.Лопатин

**ПЕРЕЧЕНЬ
ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ НОВОСЕМЕЙКИНО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, РАЗМЕЩАЕМОЙ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКИЙ
В СЕТИ ИНТЕРНЕТ**

№ п/п	Наименование информации	Периодичность размещения	Срок обновления	ответственные
1	Наименование и структура администрации городского поселения Новосемейкино муниципального района Красноярский (далее - администрация), почтовый адрес, электронный адрес, номера телефонов	По мере изменения	В течение трех рабочих дней	Захарова О.Н. - ведущий специалист, Лукьянова Е.В.- специалист
2	Устав городского поселения Новосемейкино муниципального района Красноярский Самарской области, а также перечень иных законов и нормативных актов, определяющих полномочия администрации.	По мере изменения	В течение пяти рабочих дней	Брюханова Н.А. – зам. Главы Оганесян О.А.- специалист первой категории
3	Сведения о Главе администрации, заместителе главы, специалистах администрации, депутатах Собрании представителей городского поселения Новосемейкино (фамилии, имена, отчества, а также иные сведения о них)	По мере изменения	В течение трех рабочих дней	Захарова О.Н. - ведущий специалист
4	Перечень подведомственных муниципальных предприятий и муниципальных учреждениях, сведения об их задачах,	По мере изменения	В течение десяти рабочих дней	Захарова О.Н. - ведущий специалист Гатауллина Н.Н.. – руководитель МКУ «Благоустройства»

	функциях, почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов справочных служб			
5	Сведения о руководителях подведомственных муниципальных предприятий и муниципальных учреждениях (фамилии, имена, отчества, а также при согласовании указанных лиц иные сведения о них)	По мере изменения	В течение пяти рабочих дней	Захарова О.Н. - ведущий специалист, Лукьянова Е.В. - специалист
6	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации, муниципальных предприятий и муниципальных учреждений	Ежемесячно	Не позднее 15 числа месяца	Захарова О.Н. - ведущий специалист Карпова О.Н. - ведущий специалист по бюджету, Буякова Е.С. - специалист
7	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных органами местного самоуправления городского поселения Новосемейкино м.р.Красноярский	По мере изменения	В течение пяти рабочих дней	Лукьянова Е.В. - специалист
8	Тексты нормативных правовых актов администрации, сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими	Ежемесячно	Не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным	Захарова О.Н. - ведущий специалист Карпова О.Н. - ведущий специалист по бюджету, Оганесян О.А. - специалист первой категории, Смирнов П.В. - ведущий специалист
9	Тексты проектов нормативных правовых актов, внесенных администрацией в Собрание представителей городского поселения Новосемейкино муниципального района Красноярский в порядке правотворческой инициативы	Ежемесячно	Не позднее пяти рабочих дней до дня заседания Собрания представителей муниципального района Красноярский	Захарова О.Н. - ведущий специалист Карпова О.Н. - ведущий специалист по бюджету, Оганесян О.А. - специалист первой категории, Смирнов П.В. - ведущий специалист

10	Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд	По мере изменения	В течение одного рабочего дня	Карпова О.Н. – ведущий специалист по бюджету
11	Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг	По мере изменения	В течение десяти рабочих дней	Карпова О.Н. -ведущий специалист по бюджету, Оганесян О.А., Смирнов П.В. ведущий специалист
12	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией от физических и юридических лиц	По мере изменения	В течение пяти рабочих дней	Захарова О.Н. -ведущий специалист, Оганесян О.А.- специалист первой категории, Смирнов П.В.- ведущий специалист
13	Порядок обжалования нормативных правовых актов, решений, действий (бездействий) администрации, должностных лиц и муниципальных служащих	По мере изменения	В течение пяти рабочих дней	Захарова О.Н. -ведущий специалист, Оганесян О.А.- специалист первой категории
14	Информация об исполнении муниципальных целевых программ	Ежегодно	Не позднее 15 мая	Брюханова Н.А.-зам. главы поселения, Лозгачева Л.А.- главный бухгалтер, Карпова О.Н.- ведущий специалист по бюджету
15	Информация о мероприятиях, проводимых администрацией, сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций администрации и иная поступающая информация	Еженедельно	Не позднее трех рабочих дней со дня события	Лукьянова Е.В. специалист
16	Информация о состоянии защиты населения и территории от ЧС и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших ЧС, о приемах и способах защиты от них	По мере изменения	Оперативная информация в течение одних суток	Коваленко В.И.- зам. Главы поселения

17	Информация о проведённых финансовых проверках	По мере изменения	В течение десяти рабочих дней	Лозгачева Л.А.- Главный бухгалтер
18	Тексты официальных выступлений и заявлений Главы, заместителя Главы администрации	По мере изменения	В течение трех рабочих дней	Оганесян О.А.- специалист первой категории Лукьянова Е.В.- специалист
19	Статистическая информация о деятельности администрации: - доклад о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления за отчетный период и их планируемых значениях; - сведения об использовании бюджетных средств подведомственными муниципальными предприятиями и учреждениями (в рамках исполнения бюджета); - доклад о деятельности администрации поселения в отчетный период; - сведения о предоставляемых льготах по местным налогам, рассрочка, списание задолженности в соответствующие бюджеты.	Ежегодно до 1 мая Ежеквартально не позднее 30го числа месяца, следующего за окончанием квартала Ежегодно до 1 мая Ежегодно до 1 марта	Не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Лозгачева Л.А.- Главный бухгалтер
20	Сведения об использовании муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями выделяемых бюджетных	Ежеквартально	Не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Лозгачева Л.А.- Главный бухгалтер

	средств (в рамках исполнения местного бюджета)			
21	Информация о кадровом обеспечении органов местного самоуправления: - порядок поступления на муниципальную службу и квалификационные требования, предъявляемые к кандидатам на замещение вакантных должностей, справочные телефоны; * сведения о вакантных должностях муниципальной службы в администрации района; - условия и результаты конкурсов на замещения вакантных должностей муниципальной службы.	Ежегодно до 1 февраля Ежеквартально До 10 дней после проведения конкурса	В течение пяти рабочих дней	Захарова О.Н. - ведущий специалист, Оганесян О.А. - специалист первой категории
22	Перечень образовательных учреждений, с указанием почтовых адресов, электронных адресов, номеров телефонов	По мере изменения	В течение десяти рабочих дней	Лукьянова Е.В. специалист
23	Информация о работе с обращениями граждан, организаций, общественных объединений: - порядок и время приема граждан, в том числе представителей организаций; - порядок рассмотрения обращений, Ф.И.О. и телефоны ответственных работников; - обзоры обращений и обобщенная информация о	По мере изменения	В течение трех рабочих дней	Оганесян О.А. - специалист первой категории, Лукьянова Е.В. - специалист, Рябинина Е.В. - специалист

	рассмотрении обращений и принятых по ним мерах			
24	Отчет о работе с обращениями граждан, организаций, общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления	Ежеквартально	Не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Оганесян О.А.- специалист первой категории, Лукьянова Е.В.- специалист, Рябинина Е.В. - специалист
25	Антикоррупционные меры	По полугодию	Не позднее 10 дней по истечению полугодия	Захарова О.Н. - ведущий специалист, Оганесян О.А.- специалист первой категории