



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АГУЛЬСКИЙ РАЙОН»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11 мая 2022 г. № 53

ТПИГ

**Об утверждении Перечня информации о деятельности администрации
муниципального образования «Агульский район», размещаемой в сети
«Интернет»**

В соответствии со ст. 14 Федерального закона от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации муниципального образования «Агульский район» от 9 декабря 2021 г. № 131 «Об утверждении порядка определения Перечня информации о деятельности администрации МО «Агульский район», размещаемой в сети интернет». руководствуясь Уставом муниципального образования «Агульский район», в целях обеспечения реализации права граждан и юридических лиц на доступ к информации о деятельности администрации муниципального образования «Агульский район», администрация муниципального образования «Агульский район» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Перечень информации о деятельности администрации муниципального образования «Агульский район», размещаемой в сети Интернет согласно приложению.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования «Агульский район».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управляющего делами администрации муниципального образования «Агульский район» Шабанова Г.Г.

Глава администрации



З.Г. Каидов

Приложение
к постановлению администрации
МО «Агульский район»
от 11.05.2022 № 53

**Перечень
информации о деятельности администрации муниципального образования
«Агульский район», размещаемой в сети «Интернет»**

№ п/п	Категория информации	Периодичность размещения	Структурное подразделение, должностное лицо администрации, предоставляющее информацию
1. Общая информация об органе местного самоуправления			
1.1.	Наименование и структура Администрации, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов Администрации	Поддерживается в актуальном состоянии	специалист администрации
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	специалист администрации
1.3.	Сведения о Главе муниципального образования, заместителях 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	специалист администрации
1.4.	Перечень информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Администрации.	Поддерживается в актуальном состоянии	специалист администрации
1.5.	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных Администрацией	Поддерживается в актуальном состоянии	специалист администрации
2. Информация о нормотворческой деятельности органа местного самоуправления			

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	специалист администрации
2.2.	Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительные органы муниципальных образований	В течение 5 рабочих дней со дня внесения	специалист администрации
2.3.	Административные регламенты и стандарты муниципальных услуг	В течение 5 рабочих дней со дня принятия	специалист администрации
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	В течение 5 рабочих дней со дня размещения	специалист администрации
2.5.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами	Поддерживается в актуальном состоянии	специалист администрации
2.6.	Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых Администрацией	Поддерживается в актуальном состоянии	специалист администрации

2.7.	Тексты проектов нормативных правовых актов Администрации, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающих правовой статус организаций или имеющих межведомственный 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	специалист администрации
3. Информация о текущей деятельности органа местного самоуправления			
3.1.	Информация об участии Администрации 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.	Анонсы официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) - в течение одного рабочего дня перед началом указанных мероприятий Итоги официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) - в течение 5 рабочих дней после	специалист администрации
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 органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными	Поддерживается в актуальном состоянии	специалист администрации

3.3.	Информация о результатах проверок, Администрацией в пределах полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления, подведомственных организациях	В течение 5 рабочих дней со дня проведения проверки	специалист администрации специалист администрации
3.4.	Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей органа местного самоуправления	В течение 5 рабочих дней со дня выступления	специалист администрации
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	специалист администрации

4. Статистическая информация о деятельности органа местного самоуправления

4.1.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочия органа местного самоуправления	В сроки, установленные планом статистических работ	специалист администрации Отдел экономики, имущества и землеустройства администрации
4.2.	Сведения об использовании органом местного самоуправления, выделяемых бюджетных средств	Ежеквартально	Бухгалтерия
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	специалист администрации
4.4.	Бюджет на соответствующий финансовый год и отчет об исполнении	ежегодно	бухгалтерия

5. Информация о кадровом обеспечении органа местного самоуправления

5.1.	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	Поддерживается в актуальном состоянии	специалист администрации
5.2.	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в органе местного самоуправления	В течение 5 рабочих дней после объявления вакантной должности	специалист администрации

5.3.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения	специалист администрации
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	специалист администрации
5.5.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления	Поддерживается в актуальном состоянии	специалист администрации
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 подачи в случае представления уточненных сведений не позднее 14 рабочих дней после окончания срока, установленного для	специалист администрации
6. Информация о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления			
6.1.	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	Поддерживается в актуальном состоянии	специалист администрации

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, органов местного самоуправления, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно	Поддерживается в актуальном состоянии	специалист администрации
6.3.	Обзоры обращений граждан (физических лиц) в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, поступивших в администрацию поселения, информация о результатах рассмотрения этих обращений и	Ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным	специалист администрации
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 Республики Дагестан	в сроки, установленные федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан	специалист администрации