**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

02 февраля 2016 года г. Благодарный № 86

О внесении изменения в Перечень информаций о деятельности администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края, размещаемых на официальном сайте администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет", утвержденный постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 09 ноября 2012 года № 924

В целях реализации Федерального закона от 09 февраля 2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», администрация Благодарненского муниципального района Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Перечень информаций о деятельности администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края, размещаемых на официальном сайте администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» изменения, изложив его в прилагаемой редакции.

2. Назначить ответственным за размещение информации на официальном сайте администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru) – отдел по организационным и общим вопросам администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

3. Отделам, управлениям и подведомственным учреждениям администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края:

3.1. Представлять в отдел по организационным и общим вопросам администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края информацию для размещения на официальном сайте администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru), в соответствии с Перечнем информаций о деятельности администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края, размещаемых на официальном сайте администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru).

3.2. Соблюдать сроки размещения на официальном сайте администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru) информации о своей деятельности.

3.3. Осуществлять своевременное обновление размещаемой на официальном сайте администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru) информации о своей деятельности.

4. Признать утратившими силу:

постановления администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от:

28 января 2014 года № 62 «О внесении изменений в постановление администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 09 ноября 2012 года № 924 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края на официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»;

06 марта 2014 года № 144 «О внесении изменения в Перечень информаций о деятельности администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края, размещаемых на официальном сайте администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", утвержденный постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 09 ноября 2012 года № 924».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края Шаруденко И.Н.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава  Благодарненского муниципального района Ставропольского края | С.Т. Бычков |

Проект вносит начальник отдела по организационным и общим вопросам администрации Благодарненского муниципального района

Ставропольского края И.И. Яковлев

Проект визируют:

|  |  |
| --- | --- |
| Управляющий делами администрации  Благодарненского муниципального района  Ставропольского края | И.Н. Шаруденко |
| Начальник отдела правового и кадрового обеспечения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края | Л.С. Шурховецкая |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края  от 02 февраля 2016 года № 86 |

ПЕРЕЧЕНЬ

информаций о деятельности администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края, размещаемых на официальном сайте администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Категория информации | периодичность размещения, сроки обновления | | | | ответственный за представление информации |
| 1 | Общая информация об органе местного самоуправления, в том числе: | | | | | |
| 1.1 | Наименование и структура администрации, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб органа местного самоуправления | поддерживается в  актуальном состоянии\* | отдел по организационным и общим вопросам  АБМР СК  отдел правового и кадрового обеспечения АБМР СК | | | |
| 1.2 | Сведения о полномочиях администрации, задачах и функциях его структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | поддерживается в  актуальном состоянии | отдел по организационным и общим вопросам  отдел правового и кадрового обеспечения АБМР СК | | | |
| 1.3 | Перечень подведомственных учреждений (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 | подведомственные учреждения, отделы и управления администрации, специалисты по профилю их деятельности и направлениям | | | |
| 1.4 | Сведения о руководителях администрации, органов администрации, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при письменном согласии указанных лиц иные сведения о них) | поддерживается в  актуальном состоянии | отдел по организационным и общим вопросам АБМР СК, руководители подведомственных учреждений (организаций, органов и отделов) | | | |
| 1.5 | Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации, подведомственных организаций | поддерживается в  актуальном состоянии | отделы и управления АБМР,  подведомственные учреждения, в ведении которых находятся соответствующие информационные системы, банки данных, реестры, регистры | | | |
| 1.6 | Сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления (при наличии) | поддерживается в  актуальном состоянии | отдел по социальным вопросам АБМР СК | | | |
| 2 | Информация о нормотворческой деятельности органа местного самоуправления, в том числе: | | | | | |
| 2.1 | Муниципальные правовые акты, подлежащие официальному опубликованию, 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 правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации | в течение 5 рабочих дней со дня опубликования муниципального правового акта | | отделы и управления  АБМР СК | | |
| 2.2 | Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительный орган | в течение 5 рабочих дней со дня со дня направления муниципального правового акта в представительный орган | | отделы и управления  АБМР СК | | |
| 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 муниципальных нужд | поддерживается в актуальном состоянии | | отделы и управления  АБМР СК | | |
| 2.4 | Административные регламенты муниципальных услуг (муниципальных функций) | в течение 10 рабочих дней со дня подписания соответствующего муниципального правового акта | | отделы и управления  АБМР СК | | |
| 2.6 | 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 | | отделы и управления  АБМР СК , непосредственно  принимающие обращения, заявления и иные документы по установленной форме | | |
| 2.7 | Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых муниципальных правовых актов | поддерживается в  актуальном состоянии | | отдел правового и кадрового обеспечения АБМР СК | | |
| 2.8 | Проекты муниципальных нормативных правовых актов, подлежащих антикоррупционной экспертизе | в течение рабочего дня, соответствующего дню направления данных проектов на антикоррупционную экспертизу | | отделы и управления  АБМР СК | | |
| 3 | Информация об участии администрации в целевых и иных программах, а также о мероприятиях, проводимых администрацией, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций администрации | поддерживается в  актуальном состоянии | | отделы и управления АБМР СК | | |
| 4 | 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 иная информация, подлежащая доведению администрацией до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации | поддерживается в  актуальном состоянии | | отдел по обеспечению общественной безопасности и мобилизационной работы АБМР СК | | |
| 5 | Информация о результатах проверок, проведенных администрацией, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации, подведомственных организациях | поддерживается в  актуальном состоянии | | отделы и управления АБМР СК, уполномоченные на проведение соответствующих проверок | | |
| 6 | Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей администрации | поддерживается в  актуальном состоянии | | отдел по организационным и общим вопросам  АБМР СК | | |
| 7 | Статистическая информация о деятельности администрации, в том числе: | | | | | |
| 7.1 | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации | поддерживается в  актуальном состоянии | | | | отделы и управления АБМР СК |
| 7.2 | Сведения об использовании администрацией, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств | поддерживается в  актуальном состоянии | | | | Отделы и управления АБМР СК |
| 7.3 | 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 | | | | Финансовое управление АБМР СК  отдел экономического развития АБМР СК |
| 8 | Информация о кадровом обеспечении администрации, в том числе: | | | | | |
| 8.1 | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | поддерживается в  актуальном состоянии | | | отдел правового и кадрового обеспечения АБМР СК | |
| 8.2 | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации | в течение 3 рабочих  дней после объявления  вакантной должности и  поддерживается в  актуальном состоянии | | | отдел правового и кадрового обеспечения АБМР СК  отделы и управления АБМР СК | |
| 8.3 | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | поддерживается в  актуальном состоянии | | | отдел правового и кадрового обеспечения АБМР СК | |
| 8.4 | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | условия конкурса размещаются не позднее 30 дней до даты проведения конкурса, результаты - в течение 15 рабочих дней со дня проведения конкурса, поддерживается в актуальном состоянии | | | отдел правового и кадрового обеспечения АБМР СК  отделы и управления АБМР СК | |
| 8.5 | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации | поддерживается в  актуальном состоянии | | | отдел правового и кадрового обеспечения АБМР СК | |
| 8.6 | Перечень образовательных учреждений, подведомственных органу местного самоуправления (при наличии), с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях | поддерживается в  актуальном состоянии | | | отдел образования АБМР СК | |
| 9 | Информация о работе администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе: | | | | | |
| 9.1 | Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления иных муниципальных образований, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность | поддерживается в  актуальном состоянии | | | отдел по организационным и общим вопросам АБМР СК | |
| 9.2 | Фамилия, имя и отчество руководителя отдела администрации или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в пункте 9.1 настоящего перечня, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | поддерживается в  актуальном состоянии | | | отдел по организационным и общим вопросам АБМР СК | |
| 9.3 | Обзоры обращений лиц, указанных в пункте 9.1 настоящего перечня, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | поддерживается в  актуальном состоянии | | | отдел по организационным и общим вопросам АБМР СК | |

Используемые сокращения:

|  |  |
| --- | --- |
| АБМР СК | администрация Благодарненского муниципального района Ставропольского края |

\*актуализация информация проводится ежемесячно до 5 числа

|  |  |
| --- | --- |
| Управляющий делами администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края | И.Н.Шаруденко |