|  |
| --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ  КЛУРАКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА  НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ |
|  |
| Постановление |

21.05.2013 №24

с. Коурак

**Об Утверждении перечня сведений о деятельности органов местного самоуправления , обязательных для размещения в информационных системах общего пользования**

В целях обеспечения реализации прав граждан, организаций и общественных объединений на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления, руководствуясь Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=84602;fld=134;dst=100059) от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=111900;fld=134;dst=100166) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить перечень сведений о деятельности органов местного самоуправления, обязательных для размещения в информационных системах общего пользования (приложение №1).
2. Опубликовать настоящее Постановление в официальном печатном издании Коуракский Вестник и разместить его на официальном сайте Администрации [www.adm.ru](http://www.adm.ru) в сети интернет.
3. Контроль за исполнением данного Постановления оставляю за собой.

Глава Администрации Д.Г.Сгибнев

Приложение N 1

Утверждено

постановлением

администрации Коуракского сельсовета

№23 от 21.05.2013года

Перечень сведений о деятельности органов местного самоуправления, обязательных для размещения в информационных системах общего пользования

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид сведений** | **Ответственный за выдачу информации** | **Регламент обновления информации** | **Ответственный за размещение информации** | **Регламент обновления информации** |
| 1. **Приёмная ON-LINE** | нет | Информация не обновляется | нет | Информация не обновляется |
| 2. **Руководители администрации** | Ведущий специалист администрации | По мере необходимости но не реже одного раза в год | Ведущий специалист администрации | В течение 24 часов с момента выдачи информации ответственным за выдачу |
| 3. **Публичные выступления** | Ведущий специалист администрации | По факту выступления | Ведущий специалист администрации | В течение 24 часов с момента выдачи информации ответственным за выдачу |
| 4. **Полномочия администрации** | Ведущий специалист администрации | Единовременно и при наличии изменений и дополнений | Ведущий специалист администрации | В течение 24 часов с момента выдачи информации ответственным за выдачу |
| 5. **Муниципальная служба** | Ведущий специалист администрации | По мере необходимости | Ведущий специалист администрации | В течение 24 часов с момента выдачи информации ответственным за выдачу |
| 6. **Нормативно-правовые акты** | Ведущий специалист администрации | По факту принятия, либо вынесения на публичные слушания | Ведущий специалист администрации | В течение 24 часов с момента выдачи информации ответственным за выдачу |
| 7.**Муниципальный заказ** | Ведущий специалист администрации | Заблаговременно по факту проведения | Ведущий специалист администрации | В течение 24 часов с момента выдачи информации ответственным за выдачу |
| 8. **Торги по аренде муниципального имущества** | Ведущий специалист администрации | Заблаговременно по факту проведения | Ведущий специалист администрации | В течение 24 часов с момента выдачи информации ответственным за выдачу |
| 9. **Торги по продаже муниципального имущества** | Ведущий специалист администрации | Заблаговременно по факту проведения | Ведущий специалист администрации | В течение 24 часов с момента выдачи информации ответственным за выдачу |
| 10.**Административные регламенты** | Ведущий специалист администрации | Единовременно и при наличии изменений и дополнений | Ведущий специалист администрации | В течение 24 часов с момента выдачи информации ответственным за выдачу |
| 11. **Паспорт муниципального образования** | Ведущий специалист администрации | Единовременно и при наличии изменений и дополнений | Ведущий специалист администрации | В течение 24 часов с момента выдачи информации ответственным за выдачу |
| 12. **ГО и ЧС** | Ведущий специалист администрации | В течение 24 часов с момента получения предупреждения | Ведущий специалист администрации | В течение 24 часов с момента выдачи информации ответственным за выдачу |
| 13.**Подведомственные организации** | Ведущий специалист администрации | Единовременно и при наличии изменений и дополнений | Ведущий специалист администрации | В течение 24 часов с момента выдачи информации ответственным за выдачу |
| 14. **СМИ, учреждённые администрацией** | Ведущий специалист администрации | Единовременно и при наличии изменений и дополнений | Ведущий специалист администрации | В течение 24 часов с момента выдачи информации ответственным за выдачу |
| 15.**Статистическая информация** | Ведущий специалист администрации | Ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчётным кварталом | Ведущий специалист администрации | В течение 24 часов с момента выдачи информации ответственным за выдачу |
| 16.**Информационные системы, банки данных, реестры и регистры администрации** | Ведущий специалист администрации | Единовременно и при наличии изменений и дополнений | Ведущий специалист администрации | В течение 24 часов с момента выдачи информации ответственным за выдачу |
| 17. **Вопрос-ответ** | Ведущий специалист администрации | В течение 3 рабочих дней с момента поступления сообщения на электронную почту | Ведущий специалист администрации | В течение 24 часов с момента выдачи информации ответственным за выдачу |
| 18. **Формы обращений граждан** | Ведущий специалист администрации | Единовременно и при наличии изменений и дополнений | Ведущий специалист администрации | В течение 24 часов с момента выдачи информации ответственным за выдачу |
| 19. **Результаты работы по обращениям граждан** | Ведущий специалист администрации | Ежемесячно, но не позднее 20 числа месяца, следующего за отчётным | Ведущий специалист администрации | В течение 24 часов с момента выдачи информации ответственным за выдачу |
| 20. **Порядок обжалования нормативно-правовых актов** | Ведущий специалист администрации | Единовременно и при наличии изменений и дополнений | Ведущий специалист администрации | В течение 24 часов с момента выдачи информации ответственным за выдачу |
| 21. **Результаты проверок администрации** | Ведущий специалист администрации | По итогам проверок | Ведущий специалист администрации | В течение 24 часов с момента выдачи информации ответственным за выдачу |
| 22. **Совет депутатов** | Ведущий специалист администрации | Ежемесячно и по факту принятия нормативно-правовых актов | Ведущий специалист администрации | В течение 24 часов с момента выдачи информации ответственным за выдачу |
| 23. **Деятельность администрации** | Ведущий специалист администрации | По мере необходимости | Ведущий специалист администрации | В течение 24 часов с момента выдачи информации ответственным за выдачу |
| 24. **Новости** | Ведущий специалист администрации | По мере необходимости | Ведущий специалист администрации | В течение 24 часов с момента выдачи информации ответственным за выдачу |
| 25. **Полезная информация** | Ведущий специалист администрации | По мере необходимости | Ведущий специалист администрации | В течение 24 часов с момента выдачи информации ответственным за выдачу |