

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУРАШИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МУРАШИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.06.2013

№ 134

г. Мураши

**Об утверждении Перечня информации
о деятельности администрации Мурашинского
сельского поселения Мурашинского района
Кировской области, размещаемой в сети «Интернет»**

В целях обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Мурашинского сельского поселения Мурашинского района Кировской области и руководствуясь Конституцией Российской Федерации, 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», Уставом муниципального образования Мурашинское сельское поселение Мурашинского района Кировской области, администрация Мурашинского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Перечень информации о деятельности администрации Мурашинского сельского поселения Мурашинского района Кировской области размещаемой в сети «Интернет» на официальном сайте Мурашинского района <http://мураши-сайт.рф/>. Прилагается.

2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Мурашинского сельского поселения

М.В. Гвоздева

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Мурашинского сельского поселения
от 03.06.2013 № 134

**Перечень
информации о деятельности администрации Мурашинского сельского поселения
Мурашинского района Кировской области, размещаемой в сети «Интернет»**

№ п/п	Содержание информации	Периодичность размещения информации, сроки обновления	Лицо, ответственное за предоставление информации
1. Общая информация об администрации			
1.1.	Полное и сокращенное наименования, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов	информация поддерживается в актуальном состоянии	юрист администрации
1.2.	Структура администрации	информация поддерживается в актуальном состоянии	юрист администрации
1.3.	Сведения о полномочиях, задачах и функциях администрации, перечень нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	информация поддерживается в актуальном состоянии	юрист администрации
1.4.	Перечень муниципальных учреждений и предприятий, сведения об их задачах и функциях, почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов	информация поддерживается в актуальном состоянии	руководители муниципальных предприятий и учреждений, расположенных на территории поселения
1.5.	Сведения о руководителях администрации, руководителях муниципальных учреждений и предприятий (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	информация поддерживается в актуальном состоянии	юрист администрации
1.6.	Перечень информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации	в сроки, установленные действующим законодательством	юрист администрации
1.7.	Сведения о средствах массовой информации,	размещается в течение 5 рабочих дней со дня	ведущие специалисты

	учрежденных администрацией	регистрации средства массовой информации, информация поддерживается в актуальном состоянии	администрации
2. Информация о нормотворческой деятельности администрации			
2.1.	Нормативные 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 муниципальных правовых актов в случаях, установленных действующим законодательством	размещается в течение 5 рабочих дней со дня издания постановления	специалисты администрации
2.2.	Тексты проектов муниципальных нормативных правовых актов	информация размещается в течение пяти рабочих дней со дня изготовления проекта муниципального нормативного правового акта	специалисты администрации, исполнители проектов
2.3.	Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнении работ, оказании услуг для муниципальных нужд	в течение пяти рабочих дней со дня принятия постановления о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд	главный специалист администрации по общим вопросам
2.4.	Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг	в течение пяти рабочих дней с момента изменения	главный специалист администрации по общим вопросам
2.5.	Установленные формы заявлений принимаемых администрацией к рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ и муниципальными правовыми актами	информация поддерживается в актуальном состоянии	главный специалист администрации по общим вопросам
2.6.	Порядок обжалования муниципальных нормативных правовых актов	информация поддерживается в актуальном состоянии	юрист администрации
2.7.	Информация об участии администрации в целевых и иных программах	ежегодно при утверждении бюджета	исполнители программ
2.8.	Информация о состоянии защиты населения и	информация поддерживается в актуальном	главный специалист

	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 до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами	состоянии	администрации по общим вопросам
2.9.	Информация о результатах проверок, проведенных администрацией, а также информация о результатах проверок, проведенных в администрации	в течение 10 рабочих дней после подписания акта проверки	заместитель главы администрации, главный бухгалтер
2.10	Тексты официальных выступлений и заявлений главы администрации и его заместителя	информация поддерживается в актуальном состоянии	юрист администрации
3. Статистическая информация о деятельности администрации			
3.1.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности поселения, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации	информация поддерживается в актуальном состоянии	ведущие специалисты администрации
3.2	Сведения об использовании бюджетных средств	по итогам полугодия	главный бухгалтер
4. Информация о кадровом обеспечении администрации			
4.1.	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	информация поддерживается в актуальном состоянии	юрист администрации
4.2.	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	информация размещается в течение пяти рабочих дней после объявления должности вакантной в связи с решением о проведении конкурса на ее замещение	юрист администрации
4.3.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	в течение семи рабочих дней после: принятия решения о проведении конкурса на замещение вакантных должностей; принятия решений по результатам конкурса	юрист администрации
4.4.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных	информация поддерживается в актуальном состоянии	юрист администрации

	должностей в администрации		
5. Информация о работе администрации с обращениями физических лиц и юридических лиц			
5.1.	Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность	поддерживается в актуальном состоянии	юрист администрации
5.2.	Фамилия, имя и отчество должностных лиц, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	поддерживается в актуальном состоянии	юрист администрации
5.3.	Обзоры обращений граждан, поступивших в администрацию, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	по итогам полугодия, после утверждения отчета главы администрации	заместитель главы администрации