**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ИЛЬЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАЛАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |
| --- |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |

**28.12.2022 года № 175**

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ИЛЬЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАЛАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ НА ОФИЦИАЛЬНЫХ САЙТАХ**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9EB24FD348B75AD1726C325D367E3C2D7DEB7570419FC271AED547161CE0EDC4F21DE77860BAADAAHCZ1G) от 09.02.2009г .N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», с Федеральным законом от 14.07.2022 г. № 270-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в целях обеспечения информационной открытости деятельности администрации Ильевского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области

**постановляет**

1. Постановление администрации Ильевского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области № 10 от 27.01.2015 года «Об организации доступа к информации о деятельности Администрации Ильевского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области в сети «Интернет», считать утратившим силу.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Ильевского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава**

**Ильевского** **сельского поселения И.В.Горбатова**

Приложение N 1

к постановлению № 175

от «28» декабря 2022 г.

­Ильевского сельского поселения

Калачевского муниципального района

Волгоградской области

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ИЛЬЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАЛАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с обеспечением доступа пользователей к информации о деятельности администрации Ильевского сельского поселения Калачевского муниципального района размещаемой на «Официальных сайтах».

1.2. Действие настоящего Положения не распространяется на:

1) отношения, связанные с обеспечением доступа к персональным данным, обработка которых осуществляется администрацией;

2) порядок рассмотрения обращений граждан в администрацию;

3) порядок представления в иные государственные органы, органы местного самоуправления информации о деятельности администрации в связи с осуществлением администрацией своих полномочий.

1.3. Основные принципы обеспечения доступа к информации о деятельности администрации:

1) открытость и доступность информации о деятельности администрации, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9EB24FD348B75AD1726C325D367E3C2D7DEB7570419FC271AED547161CHEZ0G);

2) достоверность и своевременность предоставления информации о деятельности администрации;

3) свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности администрации;

4) соблюдение прав граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации при предоставлении информации о деятельности администрации.

1.4. Доступ к информации о деятельности администрации ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена в установленном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9EB24FD348B75AD1726C325D367E3C2D7DEB7570419FC271AED547161CHEZ0G) порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

1.5. Перечень сведений, относящихся к информации ограниченного доступа, а также порядок отнесения указанных сведений к информации ограниченного доступа устанавливаются Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9EB24FD348B75AD1726C325D367E3C2D7DEB7570419FC271AED547161CHEZ0G).

2. Организация доступа к информации о деятельности

администрации, размещаемой на «Официальных сайтах»

2.1. Для размещения информации о деятельности администрации на «Официальных сайтах» используется официальный сайт, определяемый администрацией Ильевского сельского поселения Калачевского муниципального района, по которому пользователем информации может быть направлен запрос и получена запрашиваемая информация.

2.2. Перечень информации о деятельности администрации Ильевского сельского поселения Калачевского муниципального района, обязательной для размещения на «Официальных сайтах», периодичность размещения и обновления такой информации, а также требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования сайтом на «Официальных сайтах» устанавливаются постановлением администрации Ильевского сельского (городского) поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Порядок предоставления информации

ответственному должностному лицу для последующего размещения на официальном сайте поселения на «Официальных сайтах»

3.1. Информационные материалы подготавливаются ответственными специалистами администрации Ильевского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области на бумажном и электронном носителях.

3.2. Указанные в п. 3.1. настоящего Положения материалы в течение 5 рабочих дней передаются лицу, ответственному за размещение информации на «Официальных сайтах», о чем производится отметка в Журнале учета материалов, размещаемых на официальном сайте администрации Ильевского сельского поселения Калачевского муниципального района на «Официальных сайтах» (приложение №3).

3.2. Специалист администрации, ответственный за размещение информации на официальном сайте администрации Ильевского сельского поселения на «Официальных сайтах», размещает необходимую информацию в сроки, установленные Приложением №2 к постановлению № от года.

4. Требования к технологическим, программным

и лингвистическим средствам обеспечения пользования сайтом

на «Официальных сайтах» для размещения информации о деятельности

администрации

4.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования сайтом на «Официальных сайтах» для размещения информации о деятельности администрации должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

4.2. Плата за доступ к информации, размещаемой на официальном сайте Ильевского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области на «Официальных сайтах» не взимается.

5. Контроль за обеспечением доступа к информации

о деятельности администрации

5.1. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации осуществляет глава Ильевского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области.

Приложение N 2

к постановлению № 175

от «28» декабря 2022 г.

­Ильевского сельского поселения

Калачевского муниципального района

Волгоградской области

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ,**

**РАЗМЕЩАЕМОЙ НА «ОФИЦИАЛЬНЫХ САЙТАХ»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Состав информации** | **Сроки размещения на официальных сайтах** |
| **Общая информация об органе местного самоуправления и подведомственных организациях, в том числе:** | |
| Наименование и структура органа местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов органа местного самоуправления | Актуализируется в случае обновления информации  (в течение 5 рабочих дней) |
| Сведения о полномочиях органа местного самоуправления, задачах и функциях структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | В течение 15 рабочих дней со дня принятия соответствующих нормативных правовых актов |
| Перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций, информацию об официальных сайтах и официальных страницах подведомственных организаций (при наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц на "Официальных сайтах» | Актуализируется в случае обновления информации  (в течение 5 рабочих дней) |
| информацию об официальных страницах органа местного самоуправления (при наличии) с указателями данных страниц на «Официальных сайтах» | В течение 15 рабочих дней со дня принятия соответствующих нормативных правовых актов |
| информацию о проводимых органом местного самоуправления или подведомственными организациями опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся органом местного самоуправления на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, а также информацию о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме | В течение 15 рабочих дней со дня принятия соответствующих нормативных правовых актов |
| информацию о проводимых органом местного самоуправления публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала |  |
| перечень информации о деятельности подведомственных организаций, размещаемой на их официальных сайтах, в ведении которых такие организации находятся:  общая информация о подведомственной организации, в том числе: наименование и структура подведомственной организации, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб, а также информацию о наличии официальной страницы подведомственной организации с указателем данной страницы в сети «Интернет»; сведения о полномочиях, задачах и функциях подведомственной организации, ее структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции; сведения о руководителях подведомственной организации, ее структурных подразделений (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них); иную информацию, в том числе о деятельности органов местного самоуправления и подведомственных организаций с учетом требований Закона | В течение 15 рабочих дней со дня принятия соответствующих нормативных правовых актов |
| Сведения о руководителях органа местного самоуправления, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) | Актуализируется в случае обновления информации  (в течение 5 рабочих дней) |
| Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органа местного самоуправления, подведомственных организаций | Актуализируется в случае обновления информации  (в течение 5 рабочих дней) |
| Сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления (при наличии) | Актуализируется в случае обновления информации  (в течение 5 рабочих дней) |
| **Информация о нормотворческой деятельности органа местного самоуправления, в том числе:** | |
| Муниципальные правовые акты, изданные органом местного самоуправления, 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 15 рабочих дя принятия |
| Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительные органы муниципальных образований | Не позднее следующего рабочего дня за днем направления материалов в представительный орган |
| 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 | В течение 5 рабочих дней со дня размещения заказа |
| Административные регламенты, стандарты государственных и муниципальных услуг | В течение 15 рабочих дней со дня принятия |
| Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органом местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами | Актуализируется в случае обновления информации  (в течение 5 рабочих дней) |
| Порядок обжалования муниципальных правовых актов | Актуализируется в случае обновления информации  (в течение 5 рабочих дней) |
| Информация об участии органа местного самоуправления в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органа местного самоуправления | Актуализируется в случае обновления информации  (в течение 10 рабочих дней) |
| Информация о результатах проверок, проведенных органом местного самоуправления, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления, подведомственных организациях | В течение 5 рабочих дней |
| Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей органа местного самоуправления | Актуализируется в случае обновления информации  (в течение 5 рабочих дней) |
| **Статистическая информация о деятельности органа местного самоуправления, в том числе:** | |
| Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органа местного самоуправления | Ежеквартально  (не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом) |
| Сведения об использовании органом местного самоуправления, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств | Ежеквартально  (не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом) |
| Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации | Актуализируется в случае обновления информации  (в течение 5 рабочих дней) |
| **Информация о кадровом обеспечении органа местного самоуправления, в том числе:** | |
| Порядок поступления граждан на муниципальную службу | Актуализируется в случае обновления информации  (в течение 5 рабочих дней) |
| Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органе местного самоуправления |
| Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы |
| Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных муниципальной службы |
| Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления |
| **Информация о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:** | |
| 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 деятельность | Актуализируется в случае обновления информации  (в течение 5 рабочих дней) |
| 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 деятельность | Актуализируется в случае обновления информации  (в течение 5 рабочих дней) |
| Фамилию, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | Актуализируется в случае обновления информации  (в течение 5 рабочих дней) |
| Обзоры обращений лиц, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах. | Ежеквартально  (не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом) |

Приложение N 3

к постановлению № 175

от «28» декабря 2022 г.

­Ильевского сельского поселения

Калачевского муниципального района

Волгоградской области

**Форма Журнала учета материалов, размещаемых на официальном сайте Ильевского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование информации, подлежащей размещению на «Официальных сайтах» | Дата передачи информации, подлежащей размещению на «Официальных сайтах» | Подпись лица, ответственного за размещение информации на «Официальных сайтах» | Дата размещения информации на «Официальных сайтах» |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |