**РЕСПУБЛИКА МОРДОВИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОЛАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОВЫЛКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

|  |
| --- |
|  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| От 22 мая 2014г | №30 |

**Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Мамолаевского сельского поселения Ковылкинского муниципального района Республики Мордовия**

В соответствии со статьями 10, 13 и 14 Федерального закона от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» администрации Мамолаевского сельского поселения Ковылкинского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Перечень информации об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Мамолаевского сельского поселения Ковылкинского муниципального района Республики Мордовия (далее - Перечень).

2. Установить, что информация о деятельности органов местного самоуправления Мамолаевского сельского поселения Ковылкинского муниципального района согласно утвержденному настоящим постановлением Перечню размещается в сети Интернет, в том числе с использованием сайта http://kovilkino13.ru.

3. Ответственным за предоставление информации в администрации Мамолаевского сельского поселения возложить на заместителя главы сельского поселения.

4. Ответственным за организацию доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Мамолаевского сельского поселения Ковылкинского муниципального района, обеспечить:

размещение в сети Интернет информации в соответствии с Перечнем информации о деятельности органов местного самоуправления Мамолаевского сельского поселения Ковылкинского муниципального района, за исключением информации ограниченного доступа;

соблюдение сроков размещения в сети Интернет информации о деятельности органов местного самоуправления Мамолаевского сельского поселения Ковылкинского муниципального района;

достоверность и своевременное обновление размещаемое в сети Интернет информации о деятельности органов местного самоуправления Мамолаевского сельского поселения Ковылкинского муниципального района;

5. Настоящее постановление подлежит размещению на сайте [http://kovilkino13.ru](http://kovilkino13.ru/).

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Мамолаевского сельского поселения

Ковылкинского муниципального района Н.И.Прошкина

Приложение

к постановлению администрации

Мамолаевского сельского поселения

Ковылкинского муниципального района

Республики Мордовия

от 22.мая 2014г. N**30**

**Перечень  
информации об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Мамолаевского сельского поселения Ковылкинского муниципального района Республики Мордовия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Информация | Периодичность размещения и обновления |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. Общая информация об органе местного самоуправления, в том числе: | | |
| 1.1. | Наименование и структура органов местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб органа местного самоуправления | Поддерживается в актуальном состоянии. |
| 1.2. | Сведения о полномочиях органов местного самоуправления, задачах и функциях структурных подразделений указанного органа, а также перечень нормативно правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | Поддерживается в актуальном состоянии. |
| 1.3. | Перечень подведомственных организаций, 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. |
| 1.4. | Сведения о руководителях органов местного самоуправления, его структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) | Поддерживается в актуальном состоянии.  Не позднее 5 дней с момента обновления информации. |
| 1.5. | Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органа местного самоуправления, подведомственных организаций | Поддерживается в актуальном состоянии.  Не позднее 5 дней с момента обновления информации. |
| 1.6. | Сведения о средствах массовой информации, утвержденных органом местного самоуправления |  |
| 2. Информация о нормотворческой деятельности органа местного самоуправления, в том числе: | | |
| 2.1. | Муниципальные правовые акты, изданные органами местного самоуправления, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими | При издании, внесении изменений, признании утратившим силу или недействующим |
| 2.2. | Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительный орган местного самоуправления | Не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты рассмотрения проекта на заседании Совета депутатов Ковылкинского муниципального района |
| 2.3. | Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с [законодательством](garantf1://12041175.0) Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд | Поддерживается в актуальном состоянии. |
| 2.4. | Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг | Поддерживается в актуальном состоянии. |
| 2.5. | 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 | Поддерживается в актуальном состоянии. Изменения размещаются в течение 5 - 10 рабочих дней после внесения соответствующих изменений. |
| 2.6. | Порядок обжалования муниципальных правовых актов | Поддерживается в актуальном состоянии. |
| 3. | Информация об участии органа местного самоуправления в целевых и иных программах, 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 | Поддерживается в актуальном состоянии. |
| 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 органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами области | Поддерживается в актуальном состоянии. |
| 5. Информация о результатах проверок: | | |
| 5.1. | проведенных органом местного самоуправления, подведомственными организациями в пределах их полномочий; | Поддерживается в актуальном состоянии. Изменения размещаются в течении 10 рабочих дней после внесения соответствующих изменений. |
| 5.2. | проведенных в органе местного самоуправления; | Поддерживается в актуальном состоянии. Изменения размещаются в течении 10 рабочих дней после внесения соответствующих изменений. |
| 5.3. | проведенных в подведомственных организациях | Поддерживается в актуальном состоянии. Изменения размещаются в течении 10 рабочих дней после внесения соответствующих изменений. |
| 6. | тексты официальных выступлений и заявлений руководителя и заместителей руководителя органа местного самоуправления | Поддерживается в актуальном состоянии. |
| 7. Статистическая информация о деятельности органа местного самоуправления, 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 органа местного самоуправления | Поддерживается в актуальном состоянии. Не позднее 5 рабочих дней с момента обновления информации. |
| 7.2. | Сведения об использовании органом местного самоуправления, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств | Поддерживается в актуальном состоянии. Не позднее 5 рабочих дней с момента обновления информации. |
| 7.3. | Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготных отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации | Поддерживается в актуальном состоянии. Не позднее 5 рабочих дней с момента обновления информации. |
| 8. Информация о кадровом обеспечении органа местного самоуправления, в том числе: | | |
| 8.1. | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | Поддерживается в актуальном состоянии. |
| 8.2. | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации Ковылкинского муниципального района | При объявлении вакансий |
| 8.3. | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | При объявлении вакансий |
| 8.4. | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Поддерживается в актуальном состоянии. |
| 8.5. | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления | Поддерживается в актуальном состоянии. |
| 8.6. | Перечень образовательных учреждений, подведомственных органу местного самоуправления, 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. |
| 9. Информация о работе органа местного с обращениями граждан (физических (юридических лиц), общественных государственных органов, органов в том числе: самоуправления лиц), организаций объединений, местного самоуправления. | | |
| 9.1. | 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 деятельность | Поддерживается в актуальном состоянии. |
| 9.2. | Фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в [подпункте "9.1."](#sub_91) настоящего перечня, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | Поддерживается в актуальном состоянии. |
| 9.3. | Обзоры обращений лиц, указанных в [подпункте "9.1.](#sub_91)" настоящего перечня, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | Ежеквартально |
| 10 | Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера служащих (работников), замещающих должности, замещение которых влечет за собой размещение таких сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей | В сроки, установленные законодательством |