



АДМИНИСТРАЦИЯ НАУРСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НАУРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

366128 ЧР. Наурский район. ст. Наурская, ул. Красная, 40.

НОВБРАН ЮЪРТАБАХАМАН
ПОСЕЛЕНИН АДМИНИСТРАЦИ
НОХЧИЙН РЕСПУБЛИК
НОВБРАН МУНИЦИПАЛЬНИ
КЮШТАН

тел.8 (8714) 32-22-48

электронный адрес:adm-naurskaya@yandex.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«27» 07 2022 года

№ 61

ст. Наурская

О внесении изменений и дополнений в постановление от 19.11.2019г. № 31

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях приведения постановления в соответствии с действующим законодательством, руководствуясь Уставом Наурского сельского поселения, администрация Наурского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление: «Об утверждении Порядка определения Перечня информации о деятельности Администрации Наурского сельского поселения Наурского муниципального района, размещаемой в сети «Интернет» от 19.11.2019г. № 31 следующие изменения и дополнений:

1) В пункт 1 пп. в) дополнить следующим содержанием:

«... информация об официальных сайтах и официальных страницах подведомственных организаций (при наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в сети «Интернет»

2) В пункт 1 дополнить пп. е) ё) ж) следующего содержания:

«е) информация об официальных страницах органа местного самоуправления (при наличии) с указателями данных страниц в сети «Интернет».

«ё) информация 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.

«ж) информация о проводимых органом местного самоуправления публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародование)

3. Контроль над выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

/ И.о. главы Администрации
Наурского сельского поселения



И.С. Мутузов

**Порядок определения перечня информации о деятельности
Администрации Наурского сельского поселения Наурского
муниципального района, размещаемой в сети «Интернет»**

1. Порядок определения перечня информации о деятельности Администрации Наурского сельского поселения Наурского муниципального района, размещаемой в сети Интернет (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».
2. Перечень информации о деятельности администрации Наурского сельского поселения Наурского муниципального района, размещаемой в сети Интернет (далее - перечень), утверждается Постановлением Администрации Наурского сельского поселения Наурского муниципального района.
3. Информационные материалы, предназначенные для размещения на официальном сайте, должны отражать официальную позицию Администрации Наурского сельского поселения Наурского муниципального района.
4. Официальный сайт Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Сайт) создан для развития единого информационного пространства, размещения информационных материалов, информационного обеспечения деятельности Администрации Наурского сельского поселения, а также реализации принципов открытости и гласности их деятельности.
5. Сайт является официальным информационным ресурсом Администрации Наурского сельского поселения Наурского муниципального района.
6. Сайт представляет собой совокупность размещенной на нем информации, доступной для неограниченного круга пользователей информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») и направленной на:
 - 1) свободу поиска, получения, передачи, производства и распространения информации любым законным способом;
 - 2) формирование положительного имиджа Администрации Наурского сельского поселения Наурского муниципального района, его инвестиционной привлекательности;

- 3) установление международных и межмуниципальных связей в политической, социально-экономической, культурной и иных сферах;
- 4) достоверность информации и своевременность ее предоставления;
- 5) предоставление российским и зарубежным пользователям сети «Интернет» наиболее полной и актуальной информации об Администрации Наурского сельского поселения Наурского муниципального района;
- 6) информационное взаимодействие Администрации Наурского сельского поселения Наурского муниципального района с населением сельского поселения;
7. Официальный электронный адрес Сайта в сети «Интернет»: www.naurskoe.ru.
8. На Сайте размещается информация о деятельности Администрации Наурского сельского поселения Наурского муниципального района, за исключением информации, составляющей государственную тайну, и иной информации ограниченного доступа в соответствии с действующим законодательством.
9. Информация, размещаемая на Сайте, является публичной и бесплатной.
10. Разработку и изменение дизайна Сайта, его разделов (подразделов), защиту от несанкционированного искажения или разрушения информации, размещенной на Сайте, осуществляет исполнитель по договору (муниципальному контракту), определяемый в установленном законом порядке, в соответствии с условиями договора (муниципального контракта).
11. Структура Сайта может дорабатываться с учетом предложений специалистов Администрации Наурского сельского поселения Наурского муниципального района и Главы Администрации Наурского сельского поселения Наурского муниципального района.
12. Информационные материалы подготавливаются ответственными специалистами по своему направлению работы в Администрации Наурского сельского поселения Наурского муниципального района (далее – должностные лица) на бумажном и электронном носителях.
13. Информационные материалы (нормативные правовые акты) корректируются (подписываются) должностными лицами и передаются после их окончательного согласования специалисту на размещение.
14. Ответственность за своевременную актуализацию (обновление, удаление) информационных материалов, размещаемых в тематических разделах (подразделах), возлагается на соответствующих должностных лиц Администрации Наурского сельского поселения Наурского муниципального района.

15. Ответственное должностное лицо в течение трех рабочих дней со дня предоставления информации специалистами размещает информационные материалы в разделе (подразделе).

16. Перечень информации утверждается настоящим правовым актом Администрации Наурского сельского поселения Наурского муниципального района, в котором определяются периодичность размещения информации на официальном сайте, сроки обновления информации, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов, иные требования к размещению указанной информации.

Перечень
общедоступной информации о деятельности Администрации Наурского
сельского поселения Наурского муниципального района, размещаемой в на
Официальном сайте в форме открытых данных

№ п/п	Информация	Периодичность размещения (сроки обновления)
1	2	3
1	Общая информация об органе местного самоуправления:	
	а) структура органа местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов;	В течение 5 рабочих дней после издания соответствующих правовых актов либо внесения изменений в них, информация о реквизитах (почтовом адресе, адресе электронной почты, номере телефона) поддерживается в актуальном состоянии
	б) сведения о полномочиях органа местного самоуправления, о правовых актах, определяющих эти задачи и функции;	В течение 5 рабочих дней после издания соответствующих правовых актов либо внесения изменений в них. Поддерживается в актуальном состоянии
	в) перечень муниципальных предприятий и учреждений, их задачи и функции, почтовые адреса, телефоны для получения справочной информации, адреса электронной почты; информация об официальных сайтах и официальных страницах подведомственных организаций (при наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в сети «Интернет»	В течение 5 рабочих дней после издания соответствующих правовых актов либо внесения изменений в них, информация о реквизитах (почтовом адресе, адресе электронной почты, номере телефона) поддерживается в актуальном состоянии
	г) сведения о руководителе органа местного самоуправления, структурных	В течение 5 рабочих дней после издания соответствующего правового акта о принятии на работу. Информация

	подразделениях (фамилия, имя, отчество, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них).	поддерживается в актуальном состоянии
	е) информация об официальных страницах органа местного самоуправления (при наличии) с указателями данных страниц в сети «Интернет»	
	ё) информация 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	
	ж) информация о проводимых органом местного самоуправления публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)	
2	Информация о нормотворческой деятельности органа местного самоуправления:	

<p>а) муниципальные правовые акты, изданные администрацией Наурского сельского поселения, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством РФ и ЧР;</p>	<p>В течение 5 рабочих дней после издания правовых актов, внесения изменений в правовые акты, признания их утратившими силу, получения сведений о государственной регистрации нормативных правовых актов</p>
<p>б) проекты муниципальных правовых актов, внесенных на рассмотрение Наурского сельского поселения Наурского муниципального района Совета народных депутатов;</p>	<p>По мере разработки</p>
<p>в) информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством РФ и ЧР о размещении заказов на поставки товаров, выполнении работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд;</p>	<p>В течение 5 рабочих дней со дня размещения заказа</p>
<p>г) административные регламенты, стандарты муниципальных услуг;</p>	<p>В течение 5 рабочих дней после издания соответствующего правового акта или внесения изменений в него</p>
<p>д) установленные формы обращений, заявлений, принимаемых к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами;</p>	<p>Поддерживается в актуальном состоянии</p>
<p>е) порядок обжалования муниципальных правовых актов и решений;</p>	<p>Поддерживается в актуальном состоянии</p>

	Информация об участии администрации Наурского сельского поселения в целевых и иных программах, а также о мероприятиях, проводимых администрацией Наурского сельского поселения, в том числе о визитах, рабочих поездках главы администрации и официальных делегаций администрации;	Размещается по мере необходимости. Поддерживается в актуальном состоянии
	Информация о состоянии защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них;	Размещается по мере необходимости. При возникновении чрезвычайных ситуаций информация размещается: Не позднее 30 минут после введения для соответствующих подсистем и государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций режима повышенной готовности; не позднее 20 минут после введения режима чрезвычайной ситуации
	Информация о результатах проверок, проведенных администрацией в пределах её полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации, в ее подведомственных организациях муниципальных предприятиях и учреждениях;	Размещается ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
	Тексты официальных выступлений и заявлений руководителя органа местного самоуправления.	Размещаются в течение 1-го рабочего дня с момента выступления, оглашения заявления
3	Статистическая информация о деятельности органа местного самоуправления:	
	а) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых	Размещаются до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом

	отнесено к полномочиям администрации;	
	б) сведения об исполнении бюджета Администрации Наурского сельского поселения Наурского муниципального района.	Размещаются ежеквартально, не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом. Годовой отчет размещается, не позднее 01 июля года, следующего за отчетным годом
4	Информация о кадровом обеспечении органа местного самоуправления:	
	а) порядок поступления граждан на муниципальную службу;	Поддерживается в актуальном состоянии
	б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в органе местного самоуправления;	Размещаются в течение 3 рабочих дней с момента открытия вакансии
	в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;	Размещаются не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса
	г) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;	Условия конкурса размещаются не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса. Результаты – в течение 3 рабочих дней после проведения конкурса
	д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей муниципальной службы.	Поддерживается в актуальном состоянии
5	Информация о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:	
	а) порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность;	Размещается ежеквартально до 10 числа месяца, поддерживается в актуальном состоянии
	б) фамилия, имя, отчество должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте «а» настоящего пункта,	Размещается ежеквартально до 10 числа месяца, поддерживается в актуальном состоянии

обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;	
в) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах;	Размещается ежеквартально до 10 числа месяца
Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в администрации района;	Поддерживается в актуальном состоянии