

**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
(исполнительно-распорядительный орган)  
сельского поселения «Деревня Сильково»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Деревня Сильково

от «13»июля 2017 года.

№ 27

**Об утверждении перечня информации  
о деятельности администрации  
сельского поселения «Деревня Сильково»  
размещаемой в информационно-телекоммуникационной  
сети «Интернет» на официальном сайте  
администрации муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», руководствуясь Уставом сельского поселения, Решением Сельской Думы сельского поселения «Деревня Сильково» «О порядке утверждения перечней информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения «Деревня Сильково», размещаемой в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», администрация сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить перечень информации о деятельности администрации сельского поселения «Деревня Сильково» размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального района «Перемышльский район» (прилагается).

2. Размещение информации о деятельности администрации сельского поселения на официальном сайте администрации муниципального района «Перемышльский район» возложить на отдел информационно-коммуникационных технологий администрации муниципального района (Филатьев А.Н.)

3. Установить, что ответственность за достоверность, полноту и своевременность обновления сведений, размещаемых в сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального района «Перемышльский район» несёт Глава администрации сельского поселения.

4. Постановление администрации сельского поселения «Деревня Сильково» от 26.06.2014 г. №20 «Об утверждении перечня информации о деятельности администрации сельского поселения «Деревня Сильково» размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального района» признать утратившим силу.

5. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

**Глава администрации  
сельского поселения**

**В. И.Пекличев**

**ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИИ  
О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
«Деревня Сильково», РАЗМЕЩАЕМОЙ В ИНФОРМАЦИОННО-  
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» НА ОФИЦИАЛЬНОМ  
САЙТЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«ПЕРЕМЫШЛЬСКИЙ РАЙОН»**

<b>Категория информации</b>	<b>Срок размещения информации</b>
<b>1. Общая информация об администрации сельского поселения</b>	
1.1. Полное наименование, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб, факсов, схема проезда или размещения	В течение 3 рабочих дней со дня изменения информации
1.2. Сведения о полномочиях, задачах и функциях администрации сельского поселения. Перечень и тексты нормативных правовых актов, составляющих правовую основу деятельности администрации сельского поселения	В течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего нормативного правового акта
1.3. Состав (структура) администрации сельского поселения. Перечень и тексты нормативных правовых актов, определяющих состав (структуру). Сведения о полномочиях муниципальных служащих администрации сельского поселения. Перечень и тексты нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия. Сведения о персональном составе администрации сельского поселения (фамилии, имена, отчества, контактные данные, рабочие календари, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	В течение 5 рабочих дней со дня принятия нормативного правового акта о формировании структуры администрации муниципального района или внесения в него изменений
1.4. Перечень муниципальных правовых актов, подлежащие размещению на официальном сайте администрации муниципального района в соответствии с федеральными законами	В течение 5 рабочих дней со дня принятия муниципального правового акта

<p>1.5. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, их супругов и несовершеннолетних детей. Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки</p>	<p>В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими должности муниципальной службы</p>
<p>1.6. Перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их компетенциях, задачах и функциях, перечень и тексты нормативных правовых актов, определяющих эти компетенции, задачи и функции, почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб, факсов, ссылки на официальные сайты (при наличии). Сведения о руководителях подведомственных организаций (фамилия, имя, отчество, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них), учредительные и регистрационные документы</p>	<p>В течение 3 рабочих дней со дня принятия нормативного правового акта о создании организации или внесения в него изменений</p>
<p>1.7. Сведения о средствах массовой информации, учредителем которых является администрация сельского поселения (перечень и полное наименование, почтовый адрес, электронная почта, номера контактных телефонов и факсов, сведения о руководителях, ссылки на официальные сайты (при наличии), учредительные и регистрационные документы</p>	<p>В течение 5 рабочих дней со дня регистрации средств массовой информации или изменения информации</p>
<p><b>2. Информация о нормотворческой деятельности администрации сельского поселения</b></p>	
<p>2.1. Нормативные правовые акты (перечень и тексты), изданные и разработанные администрацией сельского поселения, включая сведения о внесении в них изменений, признании</p>	<p>В течение 5 рабочих дней со дня принятия нормативного правового акта  В течение 5 рабочих дней со дня</p>

их утратившими силу, признании их судом недействующими (перечень и тексты), а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов в случаях и порядке, установленных законодательством Калужской области	вступления в законную силу судебного акта
2.2. Проекты нормативных правовых актов (перечень и тексты), разработанные администрацией сельского поселения	В течение 5 рабочих дней со дня направления проектов на согласование
2.3. Информация о размещении заказов на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд администрации сельского поселения (далее - закупок) в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении закупок на товары, работы, услуги для муниципальных нужд. Ссылка на официальный сайт для размещения информации о размещении закупок. План-график закупок (или ссылка на официальный сайт)	В течение 5 рабочих дней со дня размещения заказа
2.4. Административные регламенты, предоставления муниципальных услуг администрацией сельского поселения	В течение 5 рабочих дней со дня принятия регламента
2.5. Установленные формы обращений, заявлений и иных документов администрации сельского поселения, принимаемых к рассмотрению в соответствии с решениями представительного органа сельского поселения, нормативными правовыми актами администрации сельского поселения	В течение 5 рабочих дней со дня подписания документа
2.6. Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых администрацией сельского поселения	Поддерживается в актуальном состоянии
<b>3. Информация о текущей деятельности администрации сельского поселения</b>	
3.1. Сведения об участии органа администрации сельского поселения в федеральных и областных государственных программах	В течение 5 рабочих дней со дня принятия нормативного правового акта
3.2. Сведения о мероприятиях, проводимых администрацией сельского поселения, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих	В течение 5 рабочих дней со дня проведения мероприятия. В течение 3 рабочих дней со дня окончания визита или рабочей поездки

поездках Главы ( <i>администрации</i> ) сельского поселения	
3.3. Сведения о протокольных мероприятиях, служебных командировках и других официальных мероприятиях Главы ( <i>администрации</i> ) сельского поселения	Анонсы заседаний - не позднее 3 рабочих дней до заседания; протоколы - в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола
<b>4. Информация о состоянии защиты населения и территорий сельского поселения от чрезвычайных ситуаций (при наличии и в пределах полномочий)</b>	
4.1. Информация о состоянии защиты населения и территорий сельского поселения 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 администрацией сельского поселения до сведения граждан и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и Калужской области	В порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Калужской области, в сроки, гарантирующие своевременное оповещение населения муниципального района о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях
<b>5. Информация о результатах проверок (при наличии)</b>	
5.1. Информация о результатах проверок, проведенных администрацией сельского поселения, её подведомственными структурными подразделениями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации сельского поселения, его подведомственных структурных подразделениях и организациях	В течение 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок
<b>6. Информация об официальных выступлениях и заявлениях руководителя и заместителей руководителя администрации сельского поселения</b>	
6.1. Тексты официальных выступлений и заявлений Главы администрации сельского поселения (его заместителей).	В течение 5 рабочих дней со дня официального выступления или заявления
<b>7. Статистическая информация о деятельности администрации сельского поселения</b>	
7.1. Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер деятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации сельского поселения	В течение 5 рабочих дней со дня подписания отчета
7.2. Сведения об использовании администрацией сельского поселения,	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующего

её подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	муниципального правового акта
7.3. Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	В течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего муниципального правового акта
<b>8. Муниципальная служба в сельском поселении и кадровый потенциал</b>	
8.1. Порядок поступления граждан на муниципальную службу в администрацию сельского поселения	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка
8.2. Перечень и тексты нормативных правовых актов, регулирующих поступление на муниципальную службу в администрацию сельского поселения и ее прохождение	В течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего нормативного правового акта или внесения в него изменений
8.3. Контактные реквизиты, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения	В течение 5 рабочих дней со дня поступления или изменения информации
8.4. Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения
8.5. Сведения о вакантных должностях муниципальной службы в администрации сельского поселения. Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения	Объявление о проведении конкурса - не позднее 21 дня до окончания срока приема документов для участия в конкурсе. Результаты конкурса - не позднее 7 дней со дня завершения конкурса
8.6. Сведения о формировании кадрового резерва должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения	В течение 5 рабочих дней со дня принятия порядка формирования кадрового резерва муниципальной службы в администрации муниципального района или внесения в него изменений
8.7. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, их супругов и несовершеннолетних детей. Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных	В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальными служащими

<p>(складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход гражданского служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки</p>	
<p>8.8. Сведения об образовательных учреждениях, учредителями которых является администрация сельского поселения (перечень и полное наименование, почтовый адрес, электронная почта, номера контактных телефонов, факс, руководство, ссылки на официальные сайты (при наличии))</p>	<p>В течение 5 рабочих дней со дня регистрации учреждения или изменения информации</p>
<p>8.9. Общая информация об антикоррупционной работе в администрации сельского поселения, её подведомственных структурных подразделениях и организациях (нормативные правовые акты в сфере противодействия коррупции, антикоррупционная экспертиза)  План мероприятий, направленных на противодействие коррупции в администрации сельского поселения (информация о реализации)  Сведения о принимаемых мерах по противодействию коррупции в администрации сельского поселения (контактные данные должностных лиц по профилактике коррупционных и иных правонарушений, деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (состав комиссии, положение о комиссии, план заседаний комиссии, протоколы заседаний)  Адрес электронной почты для направления гражданами и организациями сообщений о ставших им известными признаках коррупционных правонарушений в деятельности должностных лиц администрации сельского поселения и должностных лиц подведомственных ей муниципальных учреждений, а также предложений по повышению эффективности противодействия коррупции</p>	<p>В течение 5 рабочих дней со дня изменения информации</p> <p>В течение 5 рабочих дней со дня подписания плана (внесения изменения), ежегодно со дня подготовки отчета о реализации</p> <p>В течение 5 рабочих дней со дня изменения информации.</p> <p>В течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола заседания комиссии</p> <p>В течение 5 рабочих дней со дня изменения информации</p>

<p>Мониторинг коррупционных проявлений в деятельности администрации сельского поселения, её подведомственных организациях и учреждений (по решению Главы администрации сельского поселения (отчеты, анализ, статистическая информация)</p>	<p>Ежегодно в течение 5 рабочих дней со дня проведения мониторинга</p>
<p><b>9. Информация о работе администрации сельского поселения с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления</b></p>	
<p>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</p>	<p>В течение 5 рабочих дней со дня изменения информации</p>
<p>9.2. Фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте 9.1 настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера</p>	<p>В течение 5 рабочих дней со дня изменения информации</p>
<p>9.3. Обзоры обращений лиц, указанных в подпункте 9.1 настоящего пункта, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах</p>	<p>Ежегодно в течение 5 рабочих дней со дня подготовки обзора</p>



<b>10. Информация о муниципальном имуществе сельского поселения</b>	
10.1. Прогнозный план приватизации муниципального имущества, в том числе с вносимыми изменениями	В течение недели с момента утверждения, либо внесения изменений
10.2. Решение об условиях приватизации муниципального имущества	В течение 10 дней со дня принятия решения (часть 2 статьи 15 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»)
10.3. Информационные сообщения о продаже муниципального имущества	За 30 дней до проведения продажи муниципального имущества (часть 2 статьи 15 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»)
10.4. Информация о результатах сделок приватизации муниципального имущества, определенная частью 11 статьи 15 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»	В течение 10 дней со дня совершения сделок (часть 10 статьи 15 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»)
10.5. Перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) (часть 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»)	В течение срока, установленного муниципальным нормативным правовым актом (часть 4.1 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»)
10.6. Перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций) (часть 7 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»)	В течение срока, установленного муниципальным нормативным правовым актом (часть 8 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»)
<b>11. Иная информация</b>	
11.1. Иная информация о деятельности администрации сельского поселения, подлежащая к размещению в сети «Интернет» в соответствии с законодательством Российской Федерации и Калужской области	В сроки, установленные нормативными правовыми актами