

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ДВОЙНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
НОВНИКОЛАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «15» сентября 2023 г.

**№ 21**

**О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Двойновского сельского поселения № 11 от 21.02.2022 года «Об обеспечении реализации прав граждан и юридических лиц на доступ к информации о деятельности администрации Двойновского сельского поселения Новониколаевского муниципального района Волгоградской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и поступавшим представлением прокуратуры Новониколаевского района, администрация Двойновского сельского поселения Новониколаевского муниципального района Волгоградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Двойновского сельского поселения №11 от 21.02.2022 года «Об обеспечении реализации прав граждан и юридических лиц на доступ к информации о деятельности администрации Двойновского сельского поселения Новониколаевского муниципального района Волгоградской области», далее Постановление, следующие изменения и дополнения:

1.1. Приложение 2 Постановления утвердить в новой редакции (приложение1).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального обнародования.

**Глава Двойновского  
сельского поселения**

**А.Н.Гущин**

Приложение 1  
к постановлению администрации  
Двойновского сельского  
поселения Новониколаевского  
муниципального района  
Волгоградской области  
от 15.09.2023г. № 21

Приложение 2  
к постановлению администрации  
Двойновского сельского поселения  
Новониколаевского муниципального  
района Волгоградской области  
от 21.02.2022г. № 11

**Перечень  
информации о деятельности администрации Двойновского сельского  
поселения Новониколаевского муниципального района Волгоградской  
области, размещаемой в информационно-телекоммуникационной  
сети Интернет**

Настоящий перечень подготовлен в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

<b>№</b>	<b>Вид (наименование) информации</b>	<b>Сроки обновления (периодичность размещения) информации</b>
<b>1.</b>	<b>Общая информация об администрации Двойновского сельского поселения в том числе:</b>	
<b>1.1</b>	Наименование и структура администрации Двойновского сельского поселения, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номер телефона справочной службы, администрации муниципального образования (при наличии)	Ежемесячно, не позднее последнего числа месяца (соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения)
<b>1.2.</b>	Сведения о полномочиях администрации Двойновского сельского поселения, задачах и функциях органов и структурных подразделений администрации Двойновского сельского поселения, перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	Ежемесячно, не позднее последнего числа месяца (соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения)
<b>1.3.</b>	Перечень организаций, подведомственных администрации Двойновского сельского поселения, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера служебных телефонов справочных служб организаций, подведомственных администрации Двойновского сельского поселения, информацию об	Ежемесячно, не позднее последнего числа месяца (соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения)

	официальных сайтах и официальных страницах подведомственных организаций (при наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в сети "Интернет"	
1.4.	Сведения о руководителях администрации Двойновского сельского поселения (главе администрации, заместителях главы администрации) и руководителях органов структурных подразделений администрации Двойновского сельского поселения, организации руководителях подведомственных администрации (фамилия, имя, отчества руководителей, номера служебных телефонов)	Ежемесячно, не позднее последнего числа месяца (соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения)
1.5.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации Двойновского сельского поселения, организаций, подведомственных администрации Двойновского сельского поселения	В течение 30 календарных дней со дня создания информационных систем, банков данных, реестров, регистров (соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения)
1.6.	Сведения о средствах массовой информации учреждений администрации Двойновского сельского поселения (при наличии)	Ежемесячно, не позднее последнего числа месяца (соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения)
1.7.	информацию об официальных страницах администрации Двойновского сельского поселения с указателями данных страниц в сети "Интернет",	Ежемесячно, не позднее последнего числа месяца (соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения)
1.8.	информацию о проводимых администрацией Двойновского сельского поселения или подведомственными организациями опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся администрацией Двойновского сельского поселения 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	Ежемесячно, не позднее последнего числа месяца (соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения)
1.9.	информацию о проводимых администрацией Двойновского сельского поселения публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала	Ежемесячно, не позднее последнего числа месяца (соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения)

		изменения)
<b>1.10</b>	Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Ежегодно, не позднее 1 июня
<b>2.</b>	<b>Информация о нормотворческой деятельности администрации муниципального образования</b> <b>в том числе:</b>	
<b>2.1.</b>	Муниципальные нормативные правовые акты, принятые (изданные) администрации Двойновского сельского поселения, включая сведения о внесении в них изменений, признание их утратившими силу, признание их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных нормативных правовых актов администрации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации	В течении 15 календарных дней со дня подписания нормативного правового акта либо дня вступления в законную силу решения суда, либо со дня государственной регистрации нормативно – правового акта
<b>2.2.</b>	Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации Двойновского сельского поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	В сроки, установленные Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
<b>2.3.</b>	Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг	В течении 15 календарных дней со дня принятия (установления) регламента (стандарта) либо внесения в него изменений
<b>2.4.</b>	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией Двойновского сельского поселения к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами администрации Двойновского сельского поселения	
<b>2.5.</b>	Порядок обжалования муниципальных правовых актов администрации Двойновского сельского поселения	Ежемесячно, не позднее последнего числа месяца (соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения)
<b>3.</b>	Информация об участии администрации в целевых и иных программах, межмуниципальном сотрудничестве, а также мероприятиях, проводимых администрацией	В течении 15 календарных дней со дня принятия решения о участии в программе межмуниципальном

		сотрудничестве.
4.	Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений главы Двойновского сельского поселения	В течении 2 рабочих дней со дня, котором состоялось официальное выступление либо сделано официальное заявление
5.	Информация о состоянии администрации Двойновского сельского поселения, территории, о чрезвычайных ситуациях, принятых мерах по обеспечению безопасности, о прогнозируемых возникших чрезвычайных ситуациях, приемах и способах защиты населения от них, а также иная информация, подлежащая доведению администрацией Двойновского сельского поселения до сведения населения и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Волгоградской области	Ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом. В течение одного рабочего дня со дня установления вероятности возникновения чрезвычайной ситуации; в течение одного рабочего дня со дня возникновения чрезвычайной ситуации
6.	<b>Статистическая информация о деятельности администрации Двойновского сельского поселения, в том числе:</b>	
6.1.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности администрации Двойновского сельского поселения, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации	Ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом. Ежегодно, не позднее 1 марта года, следующего за отчетным кварталом
6.2.	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, о списании задолженности по платежам в бюджет администрации	Ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
7.	<b>Информация о кадровом обеспечении администрации Двойновского сельского поселения, в том числе:</b>	
7.1.	Порядок поступления граждан на муниципальную службу в администрацию	Ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения)
7.2.	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации	Ежемесячно, не позднее последнего числа месяца
7.3.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации.	В течение 10 рабочих дней со дня появления вакантной должности
7.4.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации	В течение 10 рабочих дней со дня появления вакантной должности

7.5.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации	В течение 7 рабочих дней со дня объявления конкурса и подведения результатов конкурса соответственно
8.	<b>Информация о работе администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц) общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления в том числе:</b>	
8.1.	Порядок и время приема должностными лицами администрации Двойновского сельского поселения граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления	Ежемесячно, не позднее последнего числа месяца (соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения)
8.2.	Порядок рассмотрения их обращения с указанием Фамилии, имя, отчество руководителя органа (структурного подразделения) или должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте 8.1 настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	Ежемесячно, не позднее последнего числа месяца (соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения)