**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФЁНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТОПЧИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

19.11.2024 № 23

**с. Парфёново**

|  |
| --- |
| Об утверждении Перечня информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Парфёновский сельсовет Топчихинского района Алтайского края, размещаемой в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования Топчихинский район |

В соответствии со ст. 14 Федерального закона от 09.02.2009г № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», руководствуясь Уставом муниципального образования Парфёновский сельсовет Топчихинского района Алтайского края, постановляю:

1. Утвердить Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Парфёновский сельсовет Топчихинского района Алтайского края, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования Топчихинский район https://www.top-rayon.ru/, в разделе «Муниципалитеты» «Парфёновский сельсовет».

2. Признать утратившим силу следующие постановления Администрации сельсовета:

- от 02.11.2022 № 31 «Об утверждении Перечня информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Парфёновский сельсовет Топчихинского района Алтайского края, размещаемой в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Топчихинского района Алтайского края»

- от 15.11.2023 № 115 «О внесении изменений в Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Парфёновский сельсовет Топчихинского района Алтайского края, размещаемой в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования Топчихинский район, утвержденный постановлением Администрации сельсовета от 02.11.2022 № 31».

3. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте муниципального образования Топчихинский район.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета В.И. Субочев

Утвержден

постановлением Администрации сельсовета от 19.11.2024 № 23

Перечень

информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Парфёновский сельсовет Топчихинского района Алтайского края, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования Топчихинский район https://www.top-rayon.ru/, в разделе «Муниципалитеты» - «Парфёновский сельсовет»

| № п/п | | Состав информации | | Периодичность размещения, сроки обновления | | Ответственные за предоставление информации | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | | 2 | | 3 | | 4 | |
| I. Общая информация о деятельности органов местного самоуправления  муниципального образования Парфёновский сельсовет Топчихинского района Алтайского края (далее- органов местного самоуправления) | | | | | | | |
| 1. | | Полное и сокращенное наименование и структура органов местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб органов местного самоуправления | | поддерживается в актуальном состоянии | | заместитель главы Администрации | |
| 2. | | Сведения о полномочиях органов местного самоуправления, перечень нормативных правовых актов, определяющих данные полномочия | | в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих нормативных правовых актов. | | заместитель главы Администрации | |
| 3. | | Сведения о главе Парфёновского сельсовета, главе Администрации Парфёновского сельсовета, их заместителях (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) | | в течение 5 рабочих дней со дня назначения, поддерживается в актуальном состоянии | | заместитель главы Администрации | |
| 4. | | Перечни информационных систем, банков данных реестров, регистров находящихся в ведении органов местного самоуправления, подведомственных организаций | | поддерживается в актуальном состоянии | | заместитель главы Администрации | |
| 5. | | 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 | | поддерживается в актуальном состоянии | | заместитель главы Администрации | |
| II. Информация о нормотворческой деятельности органов местного самоуправления | | | | | | | |
| 6. | | Муниципальные нормативные правовые акты, изданные органами 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 10 рабочих дней со дня опубликования (регистрации) | | заместитель главы Администрации | |
| 7. | | Административные регламенты и стандарты муниципальных услуг | | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения | | заместитель главы Администрации | |
| 8. | | Тексты проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления | | в течение 5 рабочих дней с момента внесения | | заместитель главы Администрации | |
| 9. | | Информацию 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 | | заместитель главы Администрации | |
| 10. | | Установленные формы обращений, заявлений, принимаемых к рассмотрению в соответствии с действующим законодательством | | поддерживается в актуальном состоянии | | заместитель главы Администрации | |
| 11. | | Порядок обжалования муниципальных правовых актов | | поддерживается в актуальном состоянии | | заместитель главы Администрации | |
| III. Иная информация о текущей деятельности | | | | | | | |
| 12. | | Информация об участии органов местного самоуправления в целевых и иных программах | | размещается ежеквартально, поддерживается в актуальном состоянии | | заместитель главы Администрации | |
| 13. | | 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 | | поддерживается в актуальном состоянии | | заместитель главы Администрации | |
| 14. | | Информация о результатах проверок, проведенных органом местного самоуправления, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления, подведомственных организациях | | поддерживается в актуальном состоянии | | заместитель главы Администрации | |
| 15. | | Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органа местного самоуправления | | поддерживается в актуальном состоянии | | заместитель главы Администрации | |
| lV. Статистическая информация о деятельности органов местного самоуправления | | | | | | | |
| 16. | | 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 | | заместитель главы Администрации | |
| 17. | | Сведения об использовании органом местного самоуправления, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств | | ежеквартально | | заместитель главы Администрации | |
| 18. | | Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации | | поддерживается в актуальном состоянии | | заместитель главы Администрации | |
| V. Информация о кадровом обеспечении органов местного самоуправления | | | | | | | |
| 19. | | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | | поддерживается в актуальном состоянии | | заместитель главы Администрации | |
| 20. | | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органе местного самоуправления | | поддерживается в актуальном состоянии | | заместитель главы Администрации | |
| 21. | | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | | поддерживается в актуальном состоянии | | заместитель главы Администрации | |
| 22. | | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | | поддерживается в актуальном состоянии | | заместитель главы Администрации | |
| 23. | | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления | | поддерживается в актуальном состоянии | | заместитель главы Администрации | |
| VI. Информация о работе органов местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления | | | | | | | |
| 24. | | 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 | | заместитель главы Администрации | |
| 25. | | Фамилия, имя и отчество должностных лиц органов местного самоуправления, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, номер телефона, по которому можно получить справочную информацию | | в течение 5 рабочих дней со дня назначения | | заместитель главы Администрации | |
| 26. | | Обзоры обращений граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | | ежеквартально | | заместитель главы Администрации | |
| 27. | | Иная информация о деятельности органов местного самоуправления, в соответствии с законодательством Российской Федерации | | поддерживается в актуальном состоянии | | Заместитель главы Администрации | |
| «VII. Иная информация, подлежащая доведению органами местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации, Алтайского края и муниципальными правовыми актами, в т.ч.: | | | | | | | |
| 28. | | Сведения об исполнении местного бюджета | | в сроки,  установленные бюджетным законодательством | | заместитель главы Администрации | |
| 29. | | Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы, о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, их супругов и несовершеннолетних детей | | в сроки, установленные законодательством о противодействии коррупции | | заместитель главы Администрации | |