**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТЕРНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**НОВОХОПЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

«28» мая 2014 года № 12

П.Терновский

О внесении изменений и дополнений

в постановление администрации

Терновского сельского поселения

от 18.12.2012 г. № 44 «Об обеспечении

доступа к информации о деятельности

администрации Терновского сельского поселения».

Рассмотрев экспертное заключение правового управления правительства Воронежской области от 12.05.2014 г. № 19-62/1407030П на постановление администрации Терновского сельского поселения от 18.12.2012 г. № 44 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации Терновского сельского поселения», для приведения данного постановления в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Терновского сельского поселения от 18.12.2012 г. № 44 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации Терновского сельского поселения» следующие изменения и дополнения:
   1. Пункт 2.1.Порядка дополнить подпунктом следующего содержания: «7) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов местного самоуправления, а также на заседаниях коллегиальных органов органов местного самоуправления».
   2. Приложение №2 «Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования администрации Терновского сельского поселения, размещаемой в сети «Интернет» изложить в новой редакции:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование информации | Сроки обновления  (периодичность обновления) | Ответственный за предоставление информации |
| 1 | Общая информация об администрации Терновского сельского поселения, в том числе:  - наименование и структура администрации, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб администрации;  - сведения о полномочиях администрации  ( перечень вопросов местного значения), а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия;  - 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;  - сведения о руководителях администрации, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);  - перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации, подведомственных организаций;  - сведения о средствах массовой информации, учрежденных администрацией (при наличии). | Поддерживается в актуальном состоянии. Изменения размещаются не позднее 15 дней с момента их внесения. | -Глава Терновского сельского поселения  -инспектор-делопроизводитель |
| 2 | Муниципальные нормативные правовые акты, 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. | Поддерживается в актуальном состоянии. Изменения размещаются в течении 10 дней с момента принятия  ( изменения). | -инспектор-делопроизводитель |
| 3 | Тексты проектов муниципальных нормативных правовых актов, внесенных в представительный орган | В течении 3 дней с момента внесения | -инспектор-делопроизводитель |
| 4 | Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг. | Поддерживается в актуальном состоянии. Изменения размещаются в течении 10 дней с момента их внесения | -инспектор-делопроизводитель |
| 5 | Информация о формах обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами. | Поддерживается в актуальном состоянии. Изменения размещаются в течении 10 дней с момента принятия | -инспектор-делопроизводитель  - инспектор по земле |
| 6 | Информация о порядке обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых органами местного самоуправления. | Поддерживается в актуальном состоянии. | -инспектор-делопроизводитель |
| 7 | Информация об участии администрации Терновского сельского поселения в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, а также о мероприятиях, проводимых администрацией, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций администрации. | Поддерживается в актуальном состоянии. Изменения размещаются в течении 10 дней с момента их внесения | -глава Терновского сельского поселения |
| 8 | Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мер по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иную информацию, подлежащую доведению администрацией до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации. | Поддерживается в актуальном состоянии. | -инспектор-делопроизводитель |
| 9 | Информация в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности | Поддерживается в актуальном состоянии. | - главный бухгалтер |
| 10 | Информация о результатах проверок, проведенных администрацией, подведомственными ей организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации и подведомственных ей организациях | В течении 10 дней с момента окончания проверки | -инспектор-делопроизводитель |
| 11 | Тексты официальных выступлений и заявлений главы Терновского сельского поселения и его заместителей | В течении 10 дней с момента выступления | -глава Терновского сельского поселения |
| 12 | Статистическая информация о деятельности администрации, в том числе:  - статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации;  - сведения об использовании администрацией и подведомственными ей организациями выделяемых бюджетных средств;  - 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.  Изменения и дополнения размещаются в течении 10 дней с момента их внесения | -инспектор-делопроизводитель  - главный бухгалтер  - инспектор по земле  - руководители подведомственных учреждений |
| 13 | Информация о кадровом обеспечении администрации, в том числе:  - порядок поступления граждан на муниципальную службу;  - сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации;  - квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;  - условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;  - номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации. | Поддерживается в актуальном состоянии.  Изменения и дополнения размещаются не позднее 5 дней с момента их внесения | -инспектор-делопроизводитель |
| 14 | Перечень образовательных учреждений, подведомственных администрации (при наличии), 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. | -инспектор-делопроизводитель  -директор МКОУ Терновская СОШ  -заведующая МКДОУ «Терновский детский сад общеразвивающего вида» |
| 15 | Информация о работе администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:  - порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организации( юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность;  - фамилия, имя, отчество должностных лиц администрации, к полномочиям которых отнесены организация приема физических и юридических лиц, общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;  - обзоры обращения граждан в администрацию, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | Поддерживается в актуальном состоянии. | -инспектор-делопроизводитель |
| 16 | Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. | Поддерживается в актуальном состоянии. | - главный бухгалтер |

2. Настоящее постановление подлежит обнародованию на информационных стендах.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Терновского сельского поселения Н.И.Писеукова