**ПРОЕКТ**

|  |  |
| --- | --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СТРУНИНО АЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА  ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ П О С Т А Н О В Л Е Н И Е | |
| от | № |

*Об утверждении Перечня информации*

*о деятельности органов местного*

*самоуправления муниципального образования*

*городского поселения город Струнино,*

*размещаемой в сети Интернет*

В соответствии с частью 7 статьи 14 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» администрация города Струнино, п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить порядок утверждения перечня информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования город Струнино, размещаемой в сети Интернет, согласно приложению №1.
2. Утвердить прилагаемый перечень информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования городского поселения город Струнино, размещаемой в сети Интернет, согласно приложению №2.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования на сайте администрации города Струнино - городструнино.рф.

Глава местной администрации О.И.Бояркова

Приложение № 1

к постановлению г.Струнино

от №

Порядок

утверждения перечня информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования город Струнино,

размещаемой в сети Интернет

1. Порядок определения перечня информации о деятельности администрации города Струнино Александровского района Владимирской области, размещаемой в сети Интернет (далее – Порядок, администрация города Струнино), 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 города Струнино, размещаемой в сети Интернет (далее - перечень), утверждается постановлением администрации города Струнино.
3. Информационные материалы, предназначенные для размещения на официальном сайте, должны отражать официальную позицию администрации города Струнино.
4. Официальный сайт администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Сайт) создан для развития единого информационного пространства, размещения информационных материалов, информационного обеспечения деятельности администрации города Струнино, а также реализации принципов открытости и гласности их деятельности.
5. Сайт является официальным информационным ресурсом администрации города Струнино.
6. Сайт представляет собой совокупность размещенной на нем информации, доступной для неограниченного круга пользователей информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») и направленной на:

- свободу поиска, получения, передачи, производства и распространения информации любым законным способом;

- достоверность информации и своевременность ее предоставления;

- предоставление российским и зарубежным пользователям сети «Интернет» наиболее полной и актуальной информации об администрации города Струнино;

- информационное взаимодействие администрации города Струнино с населением города.

7. На сайте размещается информация о деятельности администрации города Струнино, за исключением информации, составляющей государственную тайну, и иной информации ограниченного доступа в соответствии с действующим законодательством.

8. Информация, размещаемая на сайте, является публичной и бесплатной.

9. 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).

10. Структура сайта может дорабатываться с учетом предложений администрации.

11. Информационные материалы подготавливаются специалистами по своему направлению работы в администрации.

12. Информационные материалы (нормативные правовые акты) корректируются (подписываются) должностными лицами и передаются после их окончательного согласования специалисту на размещение.

13. Ответственность за своевременную актуализацию (обновление, удаление) информационных материалов, размещаемых в тематических разделах (подразделах), возлагается на соответствующих должностных лиц администрации города Струнино.

14. В течение трех рабочих дней со дня предоставления информации специалистами информационные материалы размещаются ответственным лицом в требуемом разделе (подразделе).

15. Перечень информации утверждается правовым актом администрации города Струнино, 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.

16. Глава администрации города Струнино рассматривает обращения пользователей информации по вопросам, связанными с нарушениями их прав на доступ к информации о деятельности администрации города Струнино и применяет меры по указанным обращениям в пределах своей компетенции.

17. Администрация города Струнино наряду с информацией, указанной в перечне информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования город Струнино, размещаемой в сети Интернет и относящейся к ее деятельности, может размещать на официальном сайте в сети «Интернет» иную информацию о своей деятельности с учетом требований Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Приложение №2

к постановлению администрации

города Струнино

от №

ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДА СТРУНИНО, РАЗМЕЩАЕМОЙ В СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория информации | Периодичность размещения | | Должностные лица и структурные подразделения, ответственные за предоставление информации |
| **1. Общая информация об администрации города Струнино** | | | |
| 1.1. Наименование муниципального образования, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб | В течение двух дней после изменения информации | | Главный специалист организационно-правового отдела |
| 1.2. Устав муниципального образования, решения, принятые на местных референдумах и сходах граждан |  | | Организационно-правовой отдел |
| 1.3. Сведения о полномочиях администрации города Струнино, задачах и функциях структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | В течение пяти рабочих дней с даты утверждения или изменения соответствую­щих правовых актов | | Организационно-правовой отдел |
| 1.4. 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 | В течение двух дней после изменения информации | | Организационно-правовой отдел |
| 1.5. Сведения о руководителях администрации города Струнино, их структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) | В течение трех рабочих дней с даты назначения | | Главный специалист организационно-правового отдела |
| 1.6. Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации город Струнино, подведомственных организаций | В течение пяти рабочих дней с даты создания (изменения) информацион­ной системы, банка данных, реестра, регистра | | Главный специалист организационно-правового отдела |
| **2. Информация о нормотворческой деятельности органов местного самоуправления** | | | |
| 2.1. Муниципальные правовые акты, изданные администрацией города Струнино, 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 пяти рабочих дней с даты подписания соответствующе го нормативного правового акта и (или) государственной регистрации соответствующе го нормативного правового акта | | Организационно-правовой отдел |
| 2.2. Тексты проектов муниципальных правовых актов, вынесенных на Совет народных депутатов | Не позднее дня, следующего за днём внесения в Совет народных депутатов | | Организационно-правовой отдел |
| 2.3. Информация 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 государственных и муниципальных нужд |  | |  |
| 2.4. Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг | В течение пяти рабочих дней с даты принятия регламента, стандарта | | Организационно-правовой отдел |
| 2.5. Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органами местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами |  | | Главный специалист организационно-правового отдела |
| 2.6. Порядок обжалования муниципальных правовых актов |  | | Организационно-правовой отдел |
| **3. Информация об участии администрации города Струнино в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, а также о мероприятиях, проводимых администрацией города Струнино, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций администрации города Струнино** |  | | Главный специалист организационно-правового отдела |
| **4. 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, а также иная информация, подлежащая доведению органами местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации** | Поддерживать в актуальном состоянии | | Специалист по муниципальному контролю |
| **5. Информация о результатах проверок, проведенных администрацией города Струнино в подведомственных организациях** |  | | Руководители отделов, проводящих проверку |
| **6. Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей города Струнино** | В течение 1 дня со дня официального выступления или заявления Главы города и главы администрации города Струнино | | Главный специалист организационно-правового отдела |
| **7. Статистическая информация о деятельности администрации города Струнино** | | | |
| 7.1. Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации города Струнино | Не менее 1 раза в год, не позднее 25 апреля года, следующего за отчетным | | Бюджетный отдел  Отдел жилищно- коммунального хозяйства |
| 7.2. Сведения об использовании муниципальным образованием городским поселением город Струнино выделяемых бюджетных средств | ежеквартально | | Бюджетный отдел |
| 7.3. Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации | По мере предоставления | |  |
| **8. Информация о кадровом обеспечении муниципального образования** | | | |
| 8.1. Порядок поступления граждан на муниципальную служб |  | | Специалист по кадрам |
| 8.2. Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации города Струнино |  | | Специалист по кадрам |
| 8.3. Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы |  | | Специалист по кадрам |
| 8.4. Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы |  | | Специалист по кадрам |
| 8.5. Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации города Струнино |  | | Специалист по кадрам |
| **9. Информация о работе с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления** | | | |
| 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 |  | | Главный специалист организационно-правового отдела |
| 9.2. Фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера |  | | Главный специалист организационно-правового отдела |
| 9.3. Обзоры обращений граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах |  | | Главный специалист организационно-правового отдела |
| **10. Информация о федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", в том числе баннер, представляющий собой ссылку на сайт федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в информационно-­телекоммуникационной сети "Интернет"** |  | | Организационно-правовой отдел |
| **11. Иная общедоступная информация о деятельности администрации города Струнино** |  | | Главный специалист организационно-правового отдела |
| **12. Общедоступная информация о деятельности администрации города Струнино, размещаемая на официальном сайте муниципального образования в сети "Интернет” в соответствии с федеральными законами Российской Федерации, должна содержать:** | | | |
| 12.1. Извещения о проведении публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний по вопросам включения земельных участков в границы населенных пунктов либо об исключении земельных участков из границ населенных пунктов и об установлении или об изменении вида разрешенного использования земельных участков | |  | Земельный отдел |
| 12.2. Проекты создания искусственных земельных участков и обязательные приложения к ним | |  | Земельный отдел |
| 12.3. Информацию о возможности приобретения земельных участков, выделенных в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности | |  | Земельный отдел |
| 12.4. Информацию о возможности приобретения сельскохозяйственными организациями или крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, использующими земельные участки, находящиеся в долевой собственности, земельных долей по ценам, определяемым как произведение 1 5 процентов кадастровой стоимости одного квадратного метра таких земельных участков и площади, соответствующей размеру этих земельных долей | |  | Земельный отдел |
| 12.5. Список невостребованных земельных долей | |  | Земельный отдел |
| 12.6. Извещения участников долевой собственности по месту расположения земельных участков, находящихся в общей долевой собственности, о проведении общих собраний | |  | Земельный отдел |
| 12.7. Сообщения о подготовке проектов правил землепользования и застройки | |  | Земельный отдел |
| 12.8. Заключения о результатах публичных слушаний по вопросам предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования | |  | Земельный отдел |
| 12.9. Решения о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении таких разрешений | |  | Земельный отдел |
| 12.10. Документацию по планировке территории (проекты планировки территории и проекты межевания территории) | |  | Земельный отдел |
| 12.11. Сообщения о планируемом изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд | |  | Земельный отдел |
| 12.12. Сообщения о планируемых сносах самовольных построек | |  | Земельный отдел |
| 12.13. Проекты документов стратегического планирования | |  |  |
| 12.14. Проекты местных нормативов градостроительного проектирования | |  | Земельный отдел |
| 12.15. Сообщения о необходимости направления гражданами, юридическими лицами до 1 сентября 2016 г. уведомлений о наличии у них прав (обременении прав) на земельные участки и (или) на расположенные на таких земельных участках объекты недвижимости в случае, если сведения о правах (обременениях прав) на земельные участки не внесены в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним | |  | Земельный отдел |
| 12.16. Сведения о качестве питьевой воды, подаваемой абонентам с использованием централизованных систем водоснабжения на территории поселения, о планах мероприятий по приведению качества питьевой воды в соответствие с установленными требованиями и об итогах исполнения этих планов; сведения о существенном ухудшении качества питьевой воды, выявленного по результатам исследований в процессе федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора или производственного контроля качества | |  | Отдел жилищно- коммунального хозяйства |
| 12.17. Сведения о принятых решениях, о порядке и сроках прекращения горячего водоснабжения с использованием открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения) и об организации перевода абонентов, подключенных (технологически присоединенных) к таким системам, на иные системы горячего водоснабжения, а также сведения о качестве горячей воды, подаваемой абонентам с использованием централизованных систем водоснабжения на территории муниципального образования, о планах мероприятий по приведению качества горячей воды в соответствие с установленными требованиями, об итогах исполнения этих планов и о ходе выполнения мероприятий по переводу абонентов, подключенных (технологически присоединенных) к открытым системам теплоснабжения (горячего водоснабжения), на иные системы горячего водоснабжения; сведения о существенном ухудшении качества горячей воды, выявленного по результатам исследований в процессе федерального государственного санитарно- эпидемиологического надзора или производственного контроля качества | |  | Отдел жилищно- коммунального хозяйства |
| 12.18. Проекты программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры | |  | Отдел жилищно- коммунального хозяйства |
| 12.19. Решения о создании координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства | |  | Организационно-правовой отдел |
| 12.20. Схемы размещения нестационарных торговых объектов и вносимые в них изменения | |  | Отдел жилищно- коммунального хозяйства |
| 12.21. Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг | |  | Организационно-правовой отдел, специалисты, предоставляющие муниципальные услуги |
| 12.22. Перечни услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг | |  | Организационно-правовой отдел |
| 12.23. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений | |  | Специалист по кадрам |
| 12.24. Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки по приобретению земельных участков, других объектов недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), представленные в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" | |  | Специалист по кадрам |
| 12.25. Информацию о проведении конкурсов на заключение договоров о целевом обучении | |  | Специалист по кадрам |
| 12.26. Информацию о бесплатной юридической помощи, предусмотренной в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 324-ФЗ "О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации" | |  | Организационно-правовой отдел |
| 12.27. Информацию о лицах, пропавших без вести, месте их предполагаемого поиска, контактную информация координаторов мероприятий по поиску лиц, пропавших без вести, иную общедоступную информацию, необходимую для эффективного поиска лиц, пропавших без вести | |  | Главный специалист организационно-правового отдела |
| 12.28. Иную информацию, подлежащую размещению на официальном сайте муниципального образования в сети "Интернет" в соответствии с федеральными законами Российской Федерации | |  | Организационно-правовой отдел |