**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕУШИ**

Кондинского района

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08 июня 2021 года № 108

с. Леуши

Об организации доступа к информации

о деятельности администрации

сельского поселения Леуши

В соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», администрация сельского поселения Леуши постановляет:

1. Утвердить Положение об организации доступа к информации о деятельности администрации сельского поселения Леуши (приложение).
2. Руководителям структурных подразделений администрации сельского поселения Леуши обеспечить:
	1. Размещение в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления Кондинского района информации в соответствии с перечнем информации о деятельности администрации сельского поселения Леуши, размещаемой в сети Интернет, за исключением информации ограниченного доступа.
	2. Соблюдение сроков размещения в сети Интернет информации о своей деятельности.
	3. Достоверность и своевременное обновление размещаемой в сети Интернет информации о своей деятельности.
3. Руководителям структурных подразделений администрации сельского поселения Леуши обеспечить контроль за выполнением настоящего постановления в соответствии со своей компетенцией.

4. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Леуши от 26 апреля 2011 года № 20 «Об организации доступа к информации о деятельности администрации сельского поселения Леуши».

5. Организационному отделу администрации сельского поселения Леуши обнародовать настоящее постановление в соответствии с решением Совета депутатов сельского поселения Леуши от 05 октября 2017 года № 59 «Об утверждении порядка опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов и другой информации органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Леуши» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Кондинского района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

1. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Леуши П.Н.Злыгостев

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Леуши

от 08.06.2021 № 108

Положение

об организации доступа к информации

о деятельности администрации сельского поселения Леуши

(далее – Положение)

1. Общие положения
2. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации, о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» определяет порядок организации доступа к информации о деятельности администрации сельского поселения Леуши.
3. Доступ к информации о деятельности администрации сельского поселения Леуши обеспечивается следующими способами:
4. Обнародование (опубликование) информации в средствах массовой информации.
5. Размещение информации в сети Интернет.

1.2.3. Размещение информации в здании администрации сельского поселения Леуши.

1. Ознакомление пользователей информацией с информацией в помещениях, занимаемых администрацией сельского поселения Леуши, а также через архивные и библиотечные фонды.
2. Присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов администрации сельского поселения Леуши.
3. Предоставление информации пользователям информацией по их запросу.

2. Обнародование (опубликование) информации в средствах массовой информации

1. Обнародование (опубликование) информации о деятельности администрации сельского поселения Леуши в средствах массовой информации осуществляется в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».
2. Официальное обнародование (опубликование) нормативных правовых актов администрации сельского поселения Леуши осуществляется в порядке, утвержденном решением Совета депутатов сельского поселения Леуши 05 октября 2017 года № 59 «Об утверждении порядка опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов и другой информации органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Леуши».

3. Размещение информации в сети Интернет

3.1. Информация о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Леуши в сети Интернет размещается на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Кондинского района www.admkonda.ru.

3.2. Порядок подготовки и размещения информационных материалов на веб-сайте:

3.2.1. Информационные материалы (кроме нормативно-правовых актов администрации сельского поселения Леуши) подготавливаются сотрудниками структурных подразделений администрации сельского поселения Леуши на бумажном и электронном носителях, а также с использованием средств электронной почты и представляются с подписанными руководителями указанных подразделений заявками на размещение информационных материалов на веб­-сайте в комитет по информационным технологиям и связи администрации Кондинского района. Ответственность за своевременное предоставление заявок, своевременную актуализацию (обновление, удаление) информационных материалов, размещаемых в тематических разделах (подразделах), возлагается на руководителей соответствующих структурных подразделений администрации сельского поселения Леуши.

3.2.2. После принятия нормативно-правовых актов администрации сельского поселения Леуши, последние представляются организационным отделом администрации сельского поселения Леуши на бумажном и электронном носителях, а также с использованием средств электронной почты в комитет по информационным технологиям и связи администрации Кондинского района с подписанными начальником организационного отдела администрации сельского поселения Леуши заявками на размещение информационных материалов на веб-сайте. Ответственность за своевременное предоставление заявок, своевременную актуализацию (обновление, удаление) информационных материалов, размещаемых в тематических разделах (подразделах), возлагается на начальника организационного отдела администрации сельского поселения Леуши.

3.3. Перечень информации о деятельности администрации сельского поселения Леуши, размещаемой в сети Интернет устанавливается приложением к настоящему Положению.

1. Ознакомление с информацией в помещениях, занимаемых администрацией поселения, а также через библиотечные и архивные фонды

Ознакомление пользователей с информацией, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

5. Присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов администрации поселения

При проведении заседаний коллегиальных органов администрации поселения обеспечивается возможность присутствия на них граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления.

6. Предоставление информации о деятельности администрации поселения по запросу

6.1. Регистрация запросов, составленных в письменной форме и поступивших в администрацию сельского поселения Леуши, также поступивших по сети Интернет по адресу электронной почты, указанному на официальном сайте органов местного самоуправления Кондинского района, и контроль за своевременностью ответов на указанные запросы осуществляется организационным отделом администрации сельского поселения Леуши.

6.2. Рассмотрение запросов осуществляется в порядке и сроки, установленные статьей 18 Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Приложение к Положению

Перечень информации о деятельности администрации сельского поселения Леуши, размещаемый в сети Интернет

|  |  |
| --- | --- |
| Категория информации | Периодичность размещения |
| 1. Общая информация |
| Наименование исполнительно-распорядительного органа;Описание полномочий, задач и функций;перечень нормативных правовых актов, определяющих полномочия, задачи и функции; фамилия, имя, отчество руководителя;описание полномочий руководителя;почтовый адрес;адрес электронной почты;номера телефонов справочных служб | поддерживаются в актуальном состоянии |
| Сведения о главе сельского поселения Леуши, его заместителе: фамилия, имя, отчество,описание полномочий,перечень нормативных правовых актов, определяющих их полномочия | поддерживаются в актуальном состоянии |
| Структура администрации сельского поселения Леуши | в течение 15 рабочих дней со дня утверждения либо изменения структуры |
| Сведения о структурных подразделениях администрации: полномочия, задачи, функций;перечень нормативных правовых актов, определяющих его полномочия, задачи и функции;почтовый адрес; электронный адрес (при наличии);телефон справочной службы;фамилия, имя, отчество руководителя;описание полномочий руководителя;перечень нормативных правовых актов,определяющих полномочия руководителя | в течение 15 рабочих дней со дня подписания правового акта о создании подразделения |
| Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации сельского поселения Леуши, подведомственных учреждениях | поддерживаются в актуальном состоянии |
| Сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления (при наличии) | поддерживаются в актуальном состоянии |
| Перечень подведомственных учреждений (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб  | поддерживаются в актуальном состоянии |
| Информация об официальных визитах и рабочихпоездках руководителей и официальныхделегаций администрации сельского поселения Леуши | анонсы - в течение одного рабочего дня перед началом мероприятий, результаты - в течение трех рабочих дней после мероприятия |
| 1. Информация о нормотворческой деятельности
 |
| Муниципальные нормативные правовые акты администрации сельского поселения Леуши, подлежащие официальному обнародованию (опубликованию), включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими | в течение 5 рабочих дней со дня подписания |
| Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сельского поселения Леуши в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд | поддерживаются в актуальном состоянии |
| Перечень нормативно-правовых актов, утверждающих административные регламенты предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций) | в течение 3 рабочих дней со дня включения в сводный реестр |
| Формы заявлений за предоставлением муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций)  | поддерживаются в актуальном состоянии |
| Порядок обжалования муниципальных правовых актов  | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения |
| Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительный орган муниципального образования | поддерживаются в актуальном состоянии |
| 3. Информация о текущей деятельности в пределах своей компетенции |
| Новости муниципального образования сельского поселения Леуши | поддерживаются в актуальном состоянии |
| Бюджетные учреждения сельского поселения Леуши с информацией об их деятельности | поддерживаются в актуальном состоянии |
| Основные сведения о реализации муниципальных программ, а также результаты мониторинга реализации программных мероприятий | ежеквартально |
| Информация о результатах проверок, проведенных органом местного самоуправления сельского поселения Леуши в пределах своих полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления, подведомственных учреждениях | не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок |
| Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации поселения | поддерживаются в актуальном состоянии |
| Отчет об исполнении бюджета сельского поселения Леуши | ежеквартально |
| 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 иную информацию, подлежащую доведению администрации поселения до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации | поддерживается в актуальном состоянии |
| Информация о порядке предоставления гарантированного перечня услуг по погребению и тарифах на такие услуги, порядке деятельности специализированной службы по вопросам похоронного дела, перечне организаций и учреждений, осуществляющих деятельность по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению в сельском поселении Леуши | поддерживается в актуальном состоянии |
| Информация о состоянии окружающей среды в сельском поселении Леуши (экологическая информация) | поддерживается в актуальном состоянии |
| 4. Информация о кадровом обеспечении |
| Описание порядка поступления граждан на муниципальную службу | поддерживается в актуальном состоянии |
| Перечень вакантных должностей в администрации сельского поселения Леуши | в течение 3 рабочих дней после объявления вакантной должности |
| Перечень квалификационных требований к кандидатам на замещение вакантных должностей | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения |
| Сведения об условиях и результатах конкурсов на замещение вакантных должностей | условия размещаются за 5 дней до объявления конкурса, результаты - через 3 дня после проведения конкурса |
| Порядок обжалования результатов конкурса | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения |
| Номера телефонов, адрес электронной почты, по которой можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей | поддерживаются в актуальном состоянии |
| 5. Информация о работе с обращениями граждан |
| Порядок и график приема граждан должностными лицами органа местного сельского поселения Леуши, порядок рассмотрения их обращений | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения |
| Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок приема и рассмотрения обращений | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения |
| Адреса приемных, номера справочных телефонов для получения информации о приеме и рассмотрении обращений | поддерживаются в актуальном состоянии |
| Фамилии, имена, отчества руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема и рассмотрения обращений | поддерживается в актуальном состоянии |
| Обзоры обращений граждан, поступивших в администрацию сельского поселения Леуши, включающие обобщенную информацию о результатах рассмотрения обращений и о принятых мерах | Ежемесячно до 30-го числа  |
| 6.Иная информация |
| Иная информация, подлежащая доведению органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  | поддерживается в актуальном состоянии |