

#### **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПОКАЧИ**

### **ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 21.06.2022 № 638**

**Об утверждении перечня информации о деятельности главы города Покачи и администрации города Покачи, размещаемой в сети Интернет**

В соответствии со статьями 10, 13 и 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», пунктом 2 Порядка утверждения перечня и подготовки информации о деятельности главы города и администрации города, размещаемой в сети Интернет, утвержденного постановлением администрации города Покачи от 19.10.2011 №699, в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством:

1. Утвердить [перечень](#P33) информации о деятельности главы города Покачи и администрации города Покачи, размещаемой в сети Интернет согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу информатизации администрации города (Фахриев А.Ш.) обеспечить размещение в сети Интернет информации в соответствии с [перечнем](#P33) информации о деятельности главы города Покачи и администрации города Покачи.

3. Признать следующие постановления администрации города Покачи утратившими силу:

1)от 06.03.2018 № 234 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности главы города Покачи и администрации города Покачи»;

2) от 31.01.2019 № 88 «О внесении изменений в постановление администрации города Покачи от 06.03.2018 № 234 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности главы города Покачи и администрации города Покачи»;

3) от 08.06.2021 № 476 «О внесении изменений в перечень информации о деятельности главы города Покачи и администрации города Покачи, размещаемой в сети интернет, утвержденный постановлением администрации города Покачи от 06.03.2018 № 234 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности главы города Покачи и администрации города Покачи»;

4) от 16.07.2021 № 638 «О внесении изменений в перечень информации о деятельности главы города Покачи и администрации города Покачи, размещаемой в сети интернет, утвержденный постановлением администрации города Покачи от 06.03.2018 №234 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности главы города Покачи и администрации города Покачи».

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Покачевский вестник».

7. Контроль за выполнением постановления возложить на управляющего делами администрации города Покачи Кулешевич Е.А..

**Глава города Покачи В.Л. Таненков**

Приложение

к постановлению администрации

 города Покачи

от 21.06.2022 №638

Перечень

информации о деятельности главы города Покачи и администрации города Покачи, размещаемой в сети Интернет

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Категория информации | Периодичность размещения | Ответственный |
| 1. Общая информация о главе города Покачи и администрации города Покачи (далее по тексту – органа местного самоуправления), в том числе: |
| 1) | наименование и структура органа местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб органа местного самоуправления | Поддерживается в актуальном состоянии | Пресс-секретарь главы города |
| 2) | сведения о полномочиях органа местного самоуправления, задачах и функциях структурных подразделений указанных органов, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых актов.Перечень правовых актов поддерживается в актуальном состоянии | Пресс-секретарь главы городаСтруктурные подразделения администрации города Покачи(далее – структурные подразделения) |
| 3) | 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 5 рабочих дней со дня создания организации.Поддерживается в актуальном состоянии | Структурные подразделения |
| 4) | сведения о руководителях органа местного самоуправления, его структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них); | в течение 3 рабочих дней со дня назначения.Поддерживается в актуальном состоянии | Управление по кадрам и делопроизводству |
| 5) | перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органа местного самоуправления, подведомственных организаций | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел информатизации |
| 6) | сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления (при наличии); | В течение 5 рабочих дней со дня регистрации средства массовой информации.Поддерживается в актуальном состоянии | Комитет по управлению муниципальным имуществом |
| 2. Информация о нормотворческой деятельности органа местного самоуправления, в том числе: |
| 1) | нормативные правовые акты, изданные муниципальные правовые акты, изданные органом местного самоуправления, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации | В течение 5 рабочих дней со дня подписания главой города.В течение 10 рабочих дней со дня государственной регистрации | Управление по кадрам и делопроизводству Структурные подразделения |
| 2) | тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Думу города | В течение 5 рабочих дней со дня направления | Структурные подразделения |
| 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 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» | Отдел муниципального заказа |
| 4) | административные регламенты, стандарты муниципальных услуг | В течение 5 рабочих дней со дня подписания | Структурные подразделения  |
| 5) | установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органом местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами | В течение 5 рабочих дней с момента утверждения.Поддерживается в актуальном состоянии | Управление по кадрам и делопроизводству Структурные подразделения |
| 6) | порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых органом местного самоуправления, муниципальных правовых актов | Поддерживается в актуальном состоянии | Контрольно-правовое управление |
| 3. | Информация об участии органа местного самоуправления в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органа местного самоуправления | В течение одного рабочего дня после окончания указанных мероприятий | Пресс-секретарь главы города |
| 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 иную информацию, подлежащую доведению органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации | Поддерживается в актуальном состоянии | Управление по вопросам безопасности, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций |
| 5. | 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 | Не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок | Структурные подразделения  |
| 6. | Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органа местного самоуправления | В течение одного рабочего дня со дня выступления | Пресс-секретарь главы города |
| 7. Статистическая информация о деятельности органа местного самоуправления, в том числе: |
| 1) | статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органа местного самоуправления | В сроки, установленные планом | Управление экономики |
| 2) | сведения об использовании органом местного самоуправления, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств | Ежеквартально | Комитет финансов |
| 3) | сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации | Один раз в год | Комитет финансов |
| 8. Информация о кадровом обеспечении органа местного самоуправления, в том числе: |
| 1) | порядок поступления граждан на муниципальную службу | Поддерживается в актуальном состоянии | Управление по кадрам и делопроизводству |
| 2) | сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органе местного самоуправления | В течение 5 рабочих дней со дня появления вакансии | Управление по кадрам и делопроизводству, Комитет по управлению муниципальным имуществом |
| 3) | квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения | Управление по кадрам и делопроизводству Комитет по управлению муниципальным имуществом |
| 4) | условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Условия конкурса размещаются не позднее 5 рабочих дней со дня проведения конкурса.Результаты - в течение 3 рабочих дней после проведения конкурса | Управление по кадрам и делопроизводству Комитет по управлению муниципальным имуществом |
| 5) | номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления | Поддерживается в актуальном состоянии | Управление по кадрам и делопроизводству Комитет по управлению муниципальным имуществом |
| 6) | перечень образовательных организаций, подведомственных органу местного самоуправления (при наличии), с указанием почтовых адресов образовательных организаций, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных организациях | Поддерживается в актуальном состоянии | Управление образования |
| 9. Информация о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе: |
| 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 | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка | Управление по кадрам и делопроизводству |
| 2) | фамилию, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в пункте 1 настоящей части, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | Поддерживается в актуальном состоянии | Управление по кадрам и делопроизводству |
| 3) | обзоры обращений лиц, указанных в пункте 1 настоящей части, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | ежеквартально | Управление по кадрам и делопроизводству Пресс-секретарь главы города |
| 10. | Информация о кадровом обеспечении органа местного самоуправления, указанная в [пунктах 2](#P141), 3, 4,[5 части 8](#P154) таблицы, размещается также на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. | Управление по кадрам и делопроизводству |
| 11. | 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 | Поддерживается в актуальном состоянии | Управление жилищно-коммунального хозяйства |
| 12. | Информация о правилах обращения с отходами, пунктах приема опасных отходов и вторсырья, ответственности за нарушение правил благоустройства территории города Покачи, иной значимой информации по охране окружающей среды | Поддерживается в актуальном состоянии | Управление жилищно-коммунального хозяйства |
| 13. | Информация о правовых и организационных основах территориального общественного самоуправления | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел по социальным вопросам и связям с общественностью |
| 14. | Информация о состоянии окружающей среды в городе Покачи (экологическая информация) | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел по социальным вопросам и связям с общественностью |

Примечание:

В случае если в информации, подлежащей размещению на официальном сайте администрации города в сети Интернет в форме текста, присутствуют графические элементы (графики, диаграммы, схемы, карты, рисунки, фотографии и другое), такие элементы размещаются в форме графического изображения. При этом не должна нарушаться целостность информации.