



АДМИНИСТРАЦИЯ БАКЧАРСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.11.2022

№ 788

О внесении изменений в постановление Администрации Бакчарского района от 28.09.2015 № 547 «Об официальном сайте Бакчарского района в сети Интернет»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», руководствуясь Уставом муниципального образования Бакчарский район,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление Администрации Бакчарского района от 28.09.2015 № 547 «Об официальном сайте Бакчарского района в сети Интернет»:

1.1. раздел 5 Приложения №1 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

1.2. приложение № 2 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Бакчарского района.

3. Действие настоящего постановления вступает в силу с 1 декабря 2022 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Бакчарского района- Управляющего делами Администрации Бакчарского района.

Глава района _____

С.П. Ревера

«5. Перечень информации, обязательной для размещения на официальном сайте Бакcharского района

5.1. Информация о деятельности Администрации, обязательная для размещения на сайте содержит:

- 1) общую информацию об Администрации, в том числе:
 - а) наименование и структуру Администрации, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб Администрации ;
 - б) сведения о полномочиях Администрации, задачах и функциях структурных органов Администрации, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;
 - в) 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, информацию об официальных сайтах и официальных страницах подведомственных организаций (при наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в сети "Интернет";
 - г) сведения о руководителях органа местного самоуправления Бакcharского района, его структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)
 - д) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Администрации, подведомственных организаций;
 - е) сведения о средствах массовой информации, учрежденных Администрацией (при наличии);
 - ж) информацию об официальных страницах органа местного самоуправления (при наличии) с указателями данных страниц в сети "Интернет";
 - з) информацию о проводимых органом местного самоуправления или подведомственными организациями опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся органом местного самоуправления на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, а также информацию о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме;
 - и) информацию о проводимых органом местного самоуправления публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала;
- 2) информацию о нормотворческой деятельности Администрации, в том числе:
 - а) муниципальные правовые акты, изданные Администрацией Бакcharского района, 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;
 - б) тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Думу Бакcharского района;
 - в) информацию о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
 - г) административные регламенты, стандарты муниципальных услуг;

д) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

е) порядок обжалования муниципальных правовых актов;

3) информацию об участии Администрации в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых Администрацией, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органов местного самоуправления ;

4) информацию 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 органами местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации ;

5) информацию о результатах проверок, проведенных Администрацией, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Администрации, подведомственных организациях ;

б) тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений Главы Бакcharского района и заместителей Главы Бакcharского района;

7) статистическую информацию о деятельности Администрации, в том числе:

а) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации;

б) сведения об использовании Администрацией, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств;

в) сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках;

8) информацию о кадровом обеспечении Администрации, в том числе:

а) порядок поступления граждан на муниципальную службу;

б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в Администрации;

в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

г) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации;

е) перечень образовательных учреждений, подведомственных органам местного самоуправления (при наличии), с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях;

9) информацию о работе структурных органов Администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:

а) 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 ;

б) фамилии, имена и отчества руководителей структурных органов или иных должностных лиц, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в

подпункте "а" настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номера телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера

в) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах

10) иную информацию о своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными муниципальными правовыми актами Бакcharского района.

5.2. Информация о деятельности подведомственных организаций, размещаемая указанными организациями на официальных сайтах, в зависимости от сферы деятельности указанной организации содержит:

1) общую информацию о подведомственной организации, в том числе:

а) наименование и структуру подведомственной организации, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб, а также информацию о наличии официальной страницы подведомственной организации с указателем данной страницы в сети "Интернет";

б) сведения о полномочиях, задачах и функциях подведомственной организации, ее структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;

в) сведения о руководителях подведомственной организации, ее структурных подразделений (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);

2) иную информацию, в том числе о деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных организаций с учетом требований настоящего Федерального закона.

5.3. На официальном сайте Администрации может размещаться информация, не носящая официальный характер, с обязательным уведомлением об ее источнике и статусе».

Ответственные и график предоставления информации на официальный сайт
Бакcharского района

№	Наименование раздела сайта	Ответственный за предоставление информации	Периодичность размещения
1	Общие сведения	Ведущий специалист по связям с общественностью	в течение 10 дней после поступления или изменения информации
2	Самоуправление	заместитель Главы района - управляющий делами	в течение 10 дней после поступления или изменения информации
3	Сельские поселения	заместитель Главы района - управляющий делами	в течение 10 дней после поступления или изменения информации
4	Подведомственные организации и учреждения	Начальник отдела образования, начальник отдела по культуре, туризму, молодежной политике и спорту	1 раз в год
5	Сельское хозяйство	Начальник отдела по социально-экономическому развитию села	в течение 10 дней после поступления или изменения информации
6	Экономическая политика	Главный специалист по экономическому планированию	в течение 10 дней после поступления или изменения информации
7	Вопросы имущественных отношений	Заместитель начальника отдела жизнеобеспечения и имущественных отношений	в соответствии с действующим законодательством
8	ЖКХ	Начальник отдела жизнеобеспечения и имущественных отношений	в течение 10 дней после поступления или изменения информации
9	Дума Бакcharского района	заместитель Главы района - управляющий делами	Ежемесячно
10	Нормативно-правовые акты	Главный специалист по юридическим вопросам	Ежемесячно
11	Муниципальные финансы	Начальник финансового отдела	в течение 10 дней после поступления или изменения информации
12	Муниципальные программы	Ответственные исполнители программ	в течение 10 дней после поступления или изменения информации

13	Муниципальные закупки	Главный специалист – контрактный управляющий в сфере муниципальных закупок	в течение 5 дней после поступления или изменения информации
14	Социальная сфера	Начальник отдела образования, начальник отдела по культуре, туризму, молодежной политике и спорту	в течение 10 дней после поступления или изменения информации
15	Услуги населению	заместитель Главы района - управляющий делами	в течение 10 дней после поступления или изменения информации
16	ГО и ЧС	Заместитель начальника отдела по вопросам безопасности, ГО и ЧС	в течение 10 дней после поступления или изменения информации
17	Муниципальный архив	Ведущий специалист муниципального архива	в течение 10 дней после поступления или изменения информации
18	Обращения граждан	Главный специалист по контролю и работе с обращениями граждан	1 раз в квартал
19	Перечни информационных систем	Главный специалист - инженер	в течение 10 дней после поступления или изменения информации
20	План мероприятий	Главный специалист отдела управления делами	1-го числа каждого месяца
21	Административная комиссия	Главный специалист - ответственный секретарь административной комиссии	1 раз в полгода
22	Оценка регулирующего воздействия	Главный специалист по юридическим вопросам	в течение 10 дней после поступления или изменения информации
23	Бесплатная юридическая помощь	Главный специалист по юридическим вопросам	1 раз в год
24	Контрольно-надзорная деятельность	Начальник отдела жизнеобеспечения и имущественных отношений	в течение 10 дней после поступления или изменения информации
25	Дорожный контроль	Начальник отдела жизнеобеспечения и имущественных отношений	

26	Внутренний муниципальный финансовый контроль	Главный специалист по финансовому контролю	1 раз в квартал

27	Открытые пространственные данные:		раз в квартал до 30 числа месяца следующего за отчетным
	<u>Места нахождения объектов, в отношении которых выданы разрешения на строительство или реконструкцию*</u>	Заместитель начальника отдела жизнеобеспечения и имущественных отношений	
	<u>Места нахождения администраций МО, иных органов местного самоуправления, в том числе в сфере образования, труда, социальной защиты, спорта, культуры и искусства</u>	начальник отдела по культуре, туризму, молодежной политике и спорту	
	<u>Места местонахождения аварийных и жилых домов, признанных непригодными для проживания*</u>	начальник отдела жизнеобеспечения и имущественных отношений	
	<u>Места санкционированного размещения твердых коммунальных отходов, полигонов бытовых отходов</u>	начальник отдела жизнеобеспечения и имущественных отношений	
	<u>Места нахождения аварийно-спасательных служб и аварийно - спасательных формирований</u>	Заместитель начальника отдела по вопросам безопасности, ГО и ЧС	
	<u>Места нахождения органов, специально уполномоченных на решение задач в области защиты населения и территории РФ от чрезвычайных ситуаций</u>	Заместитель начальника отдела по вопросам безопасности, ГО и ЧС	
	<u>Места нахождения остановочных пунктов общественного транспорта</u>	Начальник отдела по экономической политике	

	<u>Места нахождения объектов дорожного сервиса, площадках отдыха водителей, стоянках (парковках) транспортных средств</u>	Начальник отдела по экономической политике	
	<u>Места организации и проведения ярмарок, организаторами которых являются ОМСУ</u>	Начальник отдела по экономической политике	

* сведения заполняются на основании данных предоставленных сельскими поселениями района