**09.12.2022Г. №59**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЧЕРЕМХОВСКИЙ РАЙОН**

**ТАЛЬНИКОВСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ ДУМЫ ОТ 30.09.2013 №58 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПЕРЕЧНЯ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ТАЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

В целях приведения нормативных правовых актов, в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь частью 7 статьи 14 Федерального закона от 09.02.2009г. №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», на основании Федерального закона от 06.10.2003г. №131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 24, 42 Устава Тальниковского муниципального образования, Дума Тальниковского муниципального образования

**РЕШИЛА:**

1. Внести в решение Думы Тальниковского муниципального образования от 30.09.2013г. №58 «Об утверждении порядка определения перечня информации о деятельности органов местного самоуправления Тальниковского муниципального образования» следующие изменения:
2. Приложение №2 «Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления Тальниковского муниципального образования, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» к решению изложить в редакции приложения к настоящему решению в новой редакции: подлежащей размещению в сети «Интернет» согласно Приложению №1.

3. Администрации Тальниковского муниципального образования:

3.1. внести информационную справку в оригинал решения Думы Тальниковского муниципального образования, указанного в пункте 1 настоящего решения, о дате внесения изменений настоящим решением;

3.2. опубликовать настоящее решение Думы в издании «Тальниковский вестник» и разместить в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» в подразделе «Тальниковское муниципальное образование» раздела «Поселения района» на официальном сайте Черемховского районного муниципального образования: cherraion.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу Тальниковского муниципального образования А.А. Соколова.

5. Настоящее решение вступает в силу с 01.12.2022г..

Председатель Думы,

Глава Тальниковского сельского поселения

А.А. Соколов

Приложение №1

к решению Думы Тальниковского

муниципального образования

от 09.12.2022г №59

Приложение №2

к решению Думы Тальниковского

Муниципального образования

От 30.09.2013г. №58

**Перечень информации Тальниковского муниципального образования, размещаемого в сети «Интернет»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория информации** | **Периодичность**  **Размещения, сроки обновления** | **Ответственные за предоставление информации** | | |
| **1. Общая информация об органе местного самоуправления** | | | | | |
| 1.1. | Наименование и структура Администрации, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов Администрации | Поддерживается в актуальном состоянии | специалист администрации | | |
| 1.2. | Сведения о полномочиях Администрации, задачах и функциях, а также перечень нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых и иных актов. Перечень нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии | специалист администрации | | |
| 1.3. | Сведения о Главе сельского поселения (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 | Главный специалист администрации | | |
| 1.4. | Перечень информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Администрации поселения | Поддерживается в актуальном состоянии | специалист администрации | | |
| 1.5. | Сведения о средствах массовой информации, учрежденных Администрацией поселения | Поддерживается в актуальном состоянии | специалист администрации | | |
| 1.6. | Информация об официальных страницах Администрации поселения (при наличии) с указателями данных страниц в сети "Интернет" | Поддерживается в актуальном состоянии | Специалист администрации | | |
| 1.7 | Информация о проводимых органом местного самоуправления 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 | Поддерживается в актуальном состоянии | специалист администрации | | |
| 1.8. | Информацию о проводимых органом местного самоуправления публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала | Поддерживается в актуальном состоянии | специалист администрации | | |
| **2. Информация о нормотворческой деятельности органа местного самоуправления** | | | | | |
| 2.1. | Муниципальные правовые акты, изданные Администрацией поселения, 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 | Поддерживается в актуальном состоянии | | специалист администрации | |
| 2.2. | Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительные органы муниципальных образований | В течение 5 рабочих дней со дня внесения | | специалист администрации | |
| 2.3. | Административные регламенты и стандарты муниципальных услуг | В течение 5 рабочих дней со дня принятия | | специалист администрации | |
| 2.4. | 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 | В течение 5 рабочих дней со дня размещения | | специалист администрации | |
| 2.5. | 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 | Поддерживается в актуальном состоянии | | специалист администрации | |
| 2.6. | Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых Администрацией поселения | Поддерживается в актуальном состоянии | | специалист администрации | |
| 2.7. | Тексты проектов нормативных правовых актов Администрации поселения, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающих правовой статус организаций или имеющих межведомственных характер, публикуемые для общественного обсуждения на официальном сайте, информация о порядке направления замечаний и (или) предложений по проекту нормативного правового акта, информация о сроке, в течение которого будет проходить общественное обсуждение проекта нормативного правового акта | до дня проведения правовой экспертизы проекта нормативного правового акта | | специалист администрации | |
| **3. Информация о текущей деятельности органа местного самоуправления** | | | | | |
| 3.1. | информацию об участии органа местного самоуправления в целевых и иных программах; | Поддерживается в актуальном состоянии мероприятий | | специалист администрации | |
| 3.2. | 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 | | специалист администрации | |
| 3.3. | Информация о результатах проверок, проведенных органом местного самоуправления в пределах полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления, подведомственных организациях | В течение 5 рабочих дней со дня проведения проверки | | специалист администрации | |
| 3.4. | Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений руководителя органа местного самоуправления | В течение 5 рабочих дней со дня выступления | | специалист администрации | |
| **4. Статистическая информация о деятельности органа местного самоуправления** | | | | | |
| 4.1. | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочия органа местного самоуправления | В сроки, установленные планом статистических работ | | специалист администрации | |
| 4.2. | Сведения об использовании органом местного самоуправления, выделяемых бюджетных средств | Ежеквартально | | специалист администрации | |
| 4.3. | 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 | | специалист администрации | |
| **5. Информация о кадровом обеспечении органа местного самоуправления** | | | | | |
| 5.1. | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | Поддерживается в актуальном состоянии | | | специалист администрации |
| 5.2. | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органе местного самоуправления | В течение 5 рабочих дней после объявления вакантной должности | | | специалист администрации |
| 5.3. | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения | | | специалист администрации |
| 5.4. | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Условия конкурса размещаются не позднее 5 рабочих дней до проведения конкурса. Результаты - в течение 5 рабочих дней после проведения конкурса | | | специалист администрации |
| 5.5. | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления | Поддерживается в актуальном состоянии | | | специалист администрации |
| 5.6. | Сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера:  лиц, замещающих муниципальные должности, их супругов и несовершеннолетних детей;  муниципальных служащих, их супругов и несовершеннолетних детей | в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи в случае представления уточненных сведений не позднее 14 рабочих дней после окончания срока, установленного для представления уточненных сведений. | | | специалист администрации |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **6. Информация о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления** | | | |
| 6.1. | 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 | Поддерживается в актуальном состоянии | специалист администрации |
| 6.2. | Фамилию, имя и отчество 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 | Поддерживается в актуальном состоянии | специалист администрации |
| 6.3. | Обзоры обращений граждан (физических лиц) в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, поступивших в администрацию поселения, информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах. | Ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным | специалист администрации |
| 6.4. | Иная информация о деятельности Администрации поселения, с учетом требований Федерального закона от 09.02.2009г. №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления». | в сроки, установленные федеральным законом | специалист администрации |