КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ

НОВОКУБАНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЯПИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

НОВОКУБАНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 января 2022 года № 5 х.Ляпино

**Об обеспечении доступа граждан и организаций к информации о деятельности администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района**

В целях обеспечения реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о деятельности администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района, в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Законом Краснодарского края от 16 июля 2010 года № 2000-КЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Краснодарского края, органов местного самоуправления в Краснодарском крае», на основании устава Ляпинского сельского поселения Новокубанского района, постановляю:

1. Определить официальными источниками информации о деятельности администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района:

1) в сети «Интернет»:

средство массовой информации - официальный сайт администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района, расположенный по адресу lyapinskoe.ru (далее – Сайт);

официальный аккаунт администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района (ссылка на официально подтвержденный аккаунт администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района действительна только с официального сайта администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района по адресу: lyapinskoe.ru);

официальный адрес электронной почты администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района, по которому пользователи информацией могут направить запрос и получить запрашиваемую информацию, а также направить предложения по проектам нормативных правовых актов: lapino2019@mail.ru;

2) в печатных средствах массовой информации:

- общественно-политическая газета Новокубанского района «Свет маяков»;

- информационный бюллетень «Вестник Ляпинского сельского поселения Новокубанского района;

3) места размещения информации о своей деятельности:

помещения, занимаемые администрацией Ляпинского сельского поселения Новокубанского района и ее структурными подразделениями.

2. Утвердить:

1) порядок организации доступа и осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района (далее - Порядок) (приложение № 1);

2) перечень информации о деятельности администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района, размещаемой на официальном сайте администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района (далее - Перечень) (приложение № 2).

3. Специалистам администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района обеспечить предоставление информации о деятельности администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района в рамках своей компетенции.

4. Постановление администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района от 01 марта 2012 года № 16 «Об обеспечении доступа граждан и организаций к информации о деятельности администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района» признать утратившими силу:

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Ляпинского сельского поселения Новокубанского района А.П.Компанец..

6. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования путем размещения в специально установленных местах для обнародования муниципальных правовых актов администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района.

Глава

Ляпинского сельского поселения

Новокубанского района

С.Ю.Бражников

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Ляпинского сельского поселения

Новокубанского района

от 18 января 2022 года № 5

**ПОРЯДОК**

**организации доступа и осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру и условия доступа граждан и организаций (далее – пользователи) к информации о деятельности администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района, включающей сведения о фактах, событиях, явлениях и процессах, происходящих в деятельности администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района, также сведения о руководителях и иных должностных лицах администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района, выполненные в письменной, электронной и иных формах (далее – Порядок).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 9 февраля 2009 года № 8–ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.3. Источниками получения информации о деятельности администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района являются информационные ресурсы.

Порядок доступа граждан и организаций к персональным данным, содержащимся в информации о деятельности администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района, регулируется федеральным законодательством.

1.4. Действие настоящего Порядка не распространяется на:

1) отношения, связанные с обеспечением доступа к персональным данным, обработка которых осуществляется органами местного самоуправления;

2) порядок рассмотрения органами местного самоуправления обращений граждан;

3) порядок предоставления органом местного самоуправления в иные государственные органы, органы местного самоуправления информации о своей деятельности в связи с осуществлением указанными органами своих полномочий.

2. Принципы и способы обеспечения доступа к информации

2.1. Основными принципами доступа к информации о деятельности администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района являются:

1) открытость и доступность информации о деятельности администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

2) достоверность информации о деятельности администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района и своевременность ее предоставления;

3) свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района любым законным способом;

4) соблюдение прав граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации при предоставлении информации о деятельности администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района.

2.2. Доступ к информации о деятельности администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района ограничивается в случаях отнесения указанной информации в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну. Перечень сведений, относящихся к информации ограниченного доступа, а также порядок отнесения указанных сведений к информации ограниченного доступа устанавливается федеральным законодательством.

2.3. Доступ к информации о деятельности администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района может обеспечиваться следующими способами:

1) обнародование (опубликование) информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

2) размещение информации о своей деятельности в сети «Интернет»;

3) размещение информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых отраслевыми (функциональными) органами администрации;

4) ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района через библиотечные и архивные фонды;

5) предоставление пользователям информацией, по их запросу, информации о деятельности администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района;

6) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей юридических лиц, общественных объединений, государственных органов на заседаниях коллегиальных органов;

7) другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами.

2.4. Ознакомление пользователей с информацией о деятельности администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района, находящейся в архивных фондах администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района, осуществляется в порядке, установленном законодательством об архивном деле в Российской Федерации, регламентами предоставления архивным отделом администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района муниципальной услуги по исполнению запросов пользователей.

2.5. Пользователь информацией имеет право:

1) получать достоверную информацию о деятельности администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района;

2) отказаться от получения информации о деятельности администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района;

3) не обосновывать необходимость получения запрашиваемой информации о деятельности администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района, доступ к которой не ограничен;

4) обжаловать в установленном порядке акты и (или) действия (бездействие) администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района, её должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района и установленный порядок его реализации;

5) требовать в установленном законом порядке возмещения вреда, причиненного нарушением его права на доступ к информации о деятельности администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района.

3. Формы предоставления информации

3.1. Информация о деятельности администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района может предоставляться в устной и письменной формах, в том числе в виде электронных документов.

3.2. Форма предоставления информации устанавливается действующим законодательством. Если форма предоставления информации о деятельности администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района не установлена, она может определяться запросом пользователя информацией. При невозможности предоставления информации в запрашиваемой форме информация предоставляется в том виде, в каком она имеется в органе местного самоуправления.

Информация о деятельности администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района может не предоставляться либо предоставляться на платной основе в случаях, установленных статьями 20, 21, 22 Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

3.3. Общедоступная информация о деятельности администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района предоставляется неограниченному кругу лиц посредством ее размещения в сети «Интернет» в форме открытых данных в порядке, установленном законодательством.

3.4. Информация о деятельности администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района в устной форме может предоставляться пользователям во время их личного приема, по телефонам уполномоченных должностных лиц администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района, либо по телефонам справочных служб, уполномоченных на ее предоставление.

3.5. Информация о деятельности администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района может быть передана по сетям общего пользования. Случаи, при которых доступ с использованием сети «Интернет» к информации, содержащейся в государственных и муниципальных информационных системах, предоставляется исключительно пользователям информации, прошедшим авторизацию в единой системе идентификации и аутентификации определяются законодательством.

3.6. В целях обеспечения права неограниченного круга лиц на доступ к информации о деятельности администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района в местах, доступных для пользователей информацией, в помещении администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района, муниципальных библиотеках, других доступных для посещения местах, создаются пункты подключения к сети «Интернет».

4. Требования к предоставлению информации

4.1. Администрация Ляпинского сельского поселения Новокубанского района обеспечивает доступ к информации об администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района в пределах своих полномочий. В целях организации доступа к информации о своей деятельности администрация Ляпинского сельского поселения Новокубанского района определяет соответствующие структурные подразделения или уполномоченных должностных лиц. Права и обязанности указанных подразделений и должностных лиц устанавливаются регламентами и (или) иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления. Функциональные обязанности должностных лиц администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района, ответственных за предоставление информации об ее деятельности, определяются должностными инструкциями муниципальных служащих, а также правовыми актами администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района.

В администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района, её подведомственных организациях, и иных отведенных для этих целей местах, размещают информационные стенды и (или) другие технические средства аналогичного назначения для ознакомления пользователей информацией с текущей информацией о деятельности администрации, подведомственных организаций. Указанная информация, должна содержать:

1) порядок работы администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района, подведомственных организаций, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

2) условия и порядок получения информации от органа местного самоуправления.

Администрация Ляпинского сельского поселения Новокубанского района вправе размещать в помещениях, занимаемых указанными органами, и иных отведенных для этих целей местах иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией.

4.2. Обнародование (опубликование) информации о деятельности администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

Официальное опубликование (опубликование) нормативных правовых актов администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района осуществляется в соответствии с порядком, установленным уставом Ляпинского сельского поселения Новокубанского района, правовыми актами администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района.

4.3. Информация о деятельности администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района, размещаемая в сети «Интернет», содержит:

4.3.1. Общие сведения:

1) наименование, структуру, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района;

2) сведения о полномочиях, задачах и функциях администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района, перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих указанные полномочия, задачи и функции;

3) перечень населенных пунктов, входящих в состав Ляпинского сельского поселения Новокубанского района;

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;

5) сведения о руководителях администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района, её структурных подразделений, территориальных органов и представительств за рубежом (при наличии), руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);

6) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района, подведомственных организаций;

7) сведения о средствах массовой информации, учрежденных администрацией Ляпинского сельского поселения Новокубанского района (при наличии).

4.3.2. Сведения о нормотворческой деятельности администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района:

1) нормативные правовые акты, изданные администрацией Ляпинского сельского поселения Новокубанского района, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о регистрации нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством;

2) тексты проектов муниципальных нормативных правовых актов, тексты проектов правовых актов, внесенных в Совет Ляпинского сельского поселения Новокубанского района;

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;

4) административные регламенты, стандарты муниципальных услуг;

5) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией Ляпинского сельского поселения Новокубанского района к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

6) порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых администрацией Ляпинского сельского поселения Новокубанского района.

4.3.3. Информацию об участии администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты о соответствующих мероприятиях, проводимых администрацией Ляпинского сельского поселения Новокубанского района, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района.

4.3.4. 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 администрацией Ляпинского сельского поселения Новокубанского района до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

4.3.5. Информацию о результатах проверок, проведенных администрацией Ляпинского сельского поселения Новокубанского района, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района, подведомственных организациях.

4.3.6. Тексты официальных выступлений и заявлений главы Ляпинского сельского поселения Новокубанского района, заместителя главы Ляпинского сельского поселения Новокубанского района.

4.3.7. Статистические сведения о деятельности администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района, включая:

1) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района;

2) сведения об использовании администрацией Ляпинского сельского поселения Новокубанского района, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств;

3) сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

4.3.8. Сведения о кадровом обеспечении администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района, в том числе:

1) порядок поступления граждан на муниципальную службу;

2) сведения о вакантных должностях, имеющихся в администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района;

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

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

5) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей.

4.3.9. Сведения о работе администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района 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;

2) фамилию, имя и отчество руководителя структурного подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;

3) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.

4.3.10. Иные сведения в соответствии с законодательством.

4.4. Требования к содержанию запроса информации о деятельности администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района в письменной форме, в устной форме и поступившему в орган местного самоуправления по сети «Интернет» а также порядок его регистрации, регулируются статьей 18 Федерального Закона от 9 февраля 2009 года № 8–ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», федеральным законодательством, правовыми актами администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района.

Порядок предоставления информации о деятельности администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района, а также основания, исключающие возможность ее предоставления, регулируются статьями 19, 20 Федерального Закона от 9 февраля 2009 года № 8–ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», федеральным законодательством, правовыми актами администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района.

Порядок работы с письменными запросами о предоставлении информации осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района, соответствующими регламентами оказания муниципальных услуг, функций.

Порядок предоставления информации, уполномоченными должностными лицами администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района на официальный сайт администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района, регулируется регламентом предоставления информации о деятельности администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района для размещения на официальном сайте администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района, утверждаемым правовым актом администрации.

4.5. Перечень информации о деятельности администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района утверждается правовым актом администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района, в котором определяются периодичность размещения информации в сети «Интернет», сроки ее обновления, ответственные должностные лица администрации, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов, а также иные требования к размещению указанной информации в соответствии с законодательством.

5. Контроль за обеспечением доступа к информации, ответственность   
за нарушение порядка доступа к информации

5.1. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района осуществляет заместитель главы Ляпинского сельского поселения Новокубанского района.

5.2. Уполномоченные должностные лица администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района, виновные в нарушении права на доступ граждан и организаций к информации о деятельности администрации района, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района, нарушающие право граждан и организаций на доступ к информации о деятельности администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района, могут быть обжалованы в установленном законом порядке.

5.4. Ответственность за достоверность и содержание информации о деятельности администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района возлагается на уполномоченных должностных лиц администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района, которыми предоставляется данная информация.

5.5. Должностные лица администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава  Ляпинского сельского поселения  Новокубанского района  С.Ю.Бражников | И.Е.Иванюга |

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Ляпинского сельского поселения

Новокубанского района

от 18 января 2022 года № 5

**ПЕРЕЧЕНЬ  
информации о деятельности администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района, размещаемой на официальном сайте администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района**

| N  п/п | Содержание информации | Органы администрации, ответственные за предоставление информации | Периодичность размещения, сроки обновления |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Общая информация об администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района, в том числе: | | |
| 1.1 | Информация об официальных символах Ляпинского сельского поселения Новокубанского района, почетных гражданах, общая информация о районе | Организационно – правовой отдел администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района (далее – организационно - правовой отдел) | поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.2 | Наименование и структура администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района.  Режим работы администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района | Организационно – правовой отдел | размещается в течение 5 рабочих дней после издания соответствующих правовых актов либо внесения изменений в них |
| 1.3 | Почтовый адрес, адрес электронной почты администрации;  номера рабочих телефонов администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района | Организационно – правовой отдел | поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.4 | Сведения о полномочиях администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района, перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | Заместитель главы Ляпинского сельского поселения Новокубанского района | размещаются в течение 5 рабочих дней после издания соответствующего правового акта или внесения изменений в него, поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.5 | Сведения о структурных подразделениях администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района, их полномочиях, задачах и функциях, перечень законов и иных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции, а также почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов справочных служб. Режим работы структурных подразделений | руководители структурных подразделений администрации | поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.6 | Перечень подведомственных администрации муниципальных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций | Руководители структурных подразделений администрации по соответствующему направлению деятельности | размещается в течение 5 рабочих дней после регистрации муниципального предприятия, учреждения в органе, уполномоченном на осуществление регистрации юридических лиц,  информация поддерживается в актуальном состоянии; |
| 1.7 | Сведения о руководителях подведомственных администрации организациях (фамилия, имя, отчество, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) | Руководители структурных подразделений администрации по соответствующему направлению деятельности | поддерживается в актуальном состоянии; |
| 1.8 | Сведения о руководителях органа местного самоуправления Ляпинского сельского поселения Новокубанского района (фамилии имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) | Организационно – правовой отдел | поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.9 | Сведения о руководителях, структурных подразделений администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района (фамилии имена, отчества, рабочие телефоны, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) | руководители структурных подразделений администрации | поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.10 | Перечень населенных пунктов, входящих в состав Ляпинского сельского поселения Новокубанского района | Организационно – правовой отдел | поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.11 | Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации и подведомственных организаций | Организационно – правовой отдел | поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.12 | Сведения о средствах массовой информации, учрежденных администрацией, официальных аккаунтах администрации в социальных сетях | Организационно – правовой отдел | поддерживается в актуальном состоянии |
| 2 | Информация о нормотворческой деятельности администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района, в том числе: | | |
| 2.1 | Тексты проектов нормативно-правовых актов администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района | Специалисты администрации - составители проектов соответствующих муниципальных правовых актов | размещаются не позднее 10 календарных дней до даты принятия нормативно - правового акта |
| 2.2 | Тексты проектов нормативно-правовых актов, внесенных в Совет Ляпинского сельского поселения Новокубанского района | Специалисты администрации - составители проектов соответствующих муниципальных правовых актов | размещаются не позднее 10 календарных дней до даты принятия нормативно - правового акта |
| 2.3 | Тексты нормативно-правовых актов, изданные администрацией Ляпинского сельского поселения Новокубанского района, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных актов, муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации (за исключением: муниципальных правовых актов, не подлежащих передаче во внешние информационные базы, по кадровым вопросам и конфиденциальных правовых актов) | Организационно – правовой отдел | размещаются в течение 10 рабочих дней после издания правовых актов |
| 2.4 | 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 | Финансово – экономический отдел администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района (далее –Финансово – экономический отдел); | размещается в соответствии с законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд |
| 2.5 | Административные регламенты. Стандарты муниципальных услуг | Специалист, ответственный за реализацию административной реформы в администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района | размещаются в течение 10 рабочих дней после издания соответствующего правового акта или внесения изменений в него |
| 2.6 | Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией Ляпинского сельского поселения Новокубанского района к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами | Организационно – правовой отдел | размещаются в течение 10 рабочих дней после издания соответствующего правового акта или внесения изменений в него |
| 2.7 | Порядок обжалования нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов и иных решений, принятых администрацией Ляпинского сельского поселения Новокубанского района | Организационно – правовой отдел | поддерживается в актуальном состоянии |
| 2.8 | Порядок досудебного обжалования действий (бездействия) должностных лиц администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района | Организационно – правовой отдел | поддерживается в актуальном состоянии |
| 3 | Информация об участии администрации в мероприятиях, о деятельности администрации | | |
| 3.1 | Информация об участии администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района в целевых и иных программах, международном, межмуниципальном сотрудничестве | Финансово – экономический отдел  Специалисты администрации –ответственные исполнители указанных мероприятий | поддерживается в актуальном состоянии;  анонсы официального визита, рабочей поездки - в течение одного рабочего дня перед началом соответствующего мероприятия. Итоги официального визита, рабочей поездки - в течение двух рабочих дней после окончания соответствующего мероприятия |
| 3.2 | Информация о мероприятиях, проводимых администрацией Ляпинского сельского поселения Новокубанского района, в том числе сведения об официальных визитах и рабочих поездках руководителей и официальных делегаций администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района | Организационно – правовой отдел | поддерживается в актуальном состоянии;  анонсы официального визита, рабочей поездки - в течение одного рабочего дня перед началом соответствующего мероприятия. Итоги официального визита, рабочей поездки - в течение двух рабочих дней после окончания соответствующего мероприятия |
| 4 | Информация о состоянии защиты населения | | |
| 4.1 | Информация о состоянии защиты населения и территории Ляпинского сельского поселения Новокубанского района от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, приемах и способах защиты населения Ляпинского сельского поселения Новокубанского района от них | Специалист, ответственный за работу в сфере ГО и ЧС администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района (далее – специалист по ГО и ЧС) | информация поддерживается в актуальном состоянии;  при возникновении чрезвычайных ситуаций информация размещается:  не позднее 30 минут после введения для соответствующих подсистем и звеньев государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций режима повышенной готовности;  не позднее 20 минут после введения режима чрезвычайной ситуации |
| 4.2 | Информация ГО и ЧС, подлежащая доведению до сведения граждан и организаций Ляпинского сельского поселения Новокубанского района в соответствии с федеральными законами, законами Краснодарского края, правовыми актами органов местного самоуправления | Специалист по ГО и ЧС | информация поддерживается в актуальном состоянии;  при возникновении чрезвычайных ситуаций информация размещается:  не позднее 30 минут после введения для соответствующих подсистем и звеньев государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций режима повышенной готовности;  не позднее 20 минут после введения режима чрезвычайной ситуации |
| 5 | Информация о результатах проверок | | |
| 5.1 | Ежегодный план проведения проверок органами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, подведомственными им муниципальными учреждениями, в пределах полномочий | Заместитель главы Ляпинского сельского поселения Новокубанского района | поддерживается в актуальном состоянии |
| 5.2 | Информация о результатах проверок, проведенных администрацией Ляпинского сельского поселения Новокубанского района, структурными подразделениями администрации, подведомственными организациями, в пределах их полномочий | Заместитель главы Ляпинского сельского поселения Новокубанского района | поддерживается в актуальном состоянии |
| 5.3 | Информация о результатах проверок, проведенных в администрации, структурных подразделениях администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района, подведомственных организациях | Заместитель главы Ляпинского сельского поселения Новокубанского района | поддерживается в актуальном состоянии |
| 6 | Официальная информация | | |
| 6.1 | Тексты официальных выступлений и заявлений главы, заместителя главы Ляпинского сельского поселения Новокубанского района | Организационно – правовой отдел | размещаются в течение 1 рабочего дня с момента выступления, оглашения заявления, подачи информации |
| 6.2 | Информация о мероприятиях проводимых главой, заместителем главы Ляпинского сельского поселения Новокубанского района | Организационно – правовой отдел | размещаются в течение 1 рабочего дня с момента выступления, оглашения заявления, подачи информации |
| 7 | Статистическая информация, в том числе: | | |
| 7.1 | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной или иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района | Финансово – экономический отдел | размещаются ежеквартально, не позднее 16 числа месяца, следующего за отчетным периодом |
| 7.2 | Сведения об использовании администрацией Ляпинского сельского поселения Новокубанского района, подведомственными муниципальными предприятиями и учреждениями выделяемых бюджетных средств | Финансово – экономический отдел | годовой отчет размещается не позднее 1 июня года, следующего за отчетным годом |
| 7.3 | Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации | Финансово – экономический отдел | размещаются в течение 14 дней после принятия соответствующего правового акта |
| 8 | Информация о кадровом обеспечении, в том числе: | | |
| 8.1 | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | Организационно – правовой отдел | поддерживается в актуальном состоянии |
| 8.2 | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района | по мере необходимости |
| 8.3 | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | поддерживается в актуальном состоянии |
| 8.4 | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | условия конкурса размещаются не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса;  результаты - в течение 7 дней после завершения конкурса |
| 8.5 | Номера телефонов, по которым можно получить информацию, по вопросу замещения вакантных должностей муниципальной службы | Организационно – правовой отдел | поддерживается в актуальном состоянии |
| 9 | Информация о работе администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе: | | |
| 9.1 | Порядок и время приема граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность | Организационно – правовой отдел | поддерживается в актуальном состоянии |
| 9.2 | Фамилия, имя и отчество должностного лица администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района, к полномочиям которого отнесены организация приема лиц указанных в подпункте 9.1 настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | Организационно – правовой отдел | поддерживается в актуальном состоянии |
| 9.3 | Обзоры обращений лиц, указанных в подпункте 9.1 настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | Организационно – правовой отдел | 1 раз в год, до 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом |
| 9.3 | Номера телефонов администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района, по которым возможна передача устных обращений («горячая линия») | Организационно – правовой отдел | поддерживается в актуальном состоянии |

Перечень информации о деятельности главы и администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района, размещаемой на официальном сайте администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района, определяется с учетом предложений, представленных специалистами администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района.

Внесение изменений в указанный перечень осуществляется на основании письменных заявлений специалистов администрации Ляпинского сельского поселения Новокубанского района на имя заместителя главы Ляпинского сельского поселения Новокубанского района.

Глава

Ляпинского сельского поселения

Новокубанского района

С.Ю.Бражников