



АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАЕГИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.01.2012 г.

№ 25

с.Ваеги

Об утверждении перечня информации о деятельности Администрации сельского поселения Ваеги, размещаемой в сети «Интернет».

В целях обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации сельского поселения, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 09.02.2009г. №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Уставом сельского поселения Ваеги, Администрация сельского поселения Ваеги,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить перечень информации о деятельности Администрации сельского поселения Ваеги, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет).

2. Назначить Малявину Светлану Николаевну, исполняющую обязанности заместителя Главы Администрации сельского поселения Ваеги, ответственным за размещение информации в сети Интернет.

3. Настоящее постановление подлежит обнародованию.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
сельского поселения Ваеги

В.Н.Богарев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
сельского поселения Ваеги
от 27.01. 2012 г. № 25

Перечень информации
о деятельности Администрации сельского поселения Ваеги
Анадырского муниципального района,
размещаемой в сети Интернет

№ п/п	Информация	Периодичность размещения информации	Сроки обновления информации
1	2	3	4
Общая информация			
1	Наименование органа местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб органа местного самоуправления	1	по мере обновления
2	Структура органа местного самоуправления	1	по мере обновления
3	Сведения о полномочиях органа местного самоуправления, задачах и функциях, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	постоянно	в течение 5-ти рабочих дней с момента утверждения соответствующего нормативного акта, внесения изменений в акт
4	Сведения о руководителях органа местного самоуправления (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	постоянно	в течение 5-ти рабочих дней с момента информационного события
5	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Администрации сельского поселения Ваеги	постоянно	в течение 5-ти рабочих дней с момента информационного события

Информация о нормотворческой деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Ваеги			
6	Нормативные правовые акты органа местного самоуправления, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу,	постоянно	еженедельно

	признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации		
7	Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд	по мере размещения заказов	в сроки, предусмотренные Федеральным законом от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»
8	Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг	по мере утверждения	в течение 5-ти рабочих дней с момента утверждения, внесения изменений
9	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	по мере появления информации	в течение 5-ти рабочих дней с момента информационного события
10	Порядок обжалования муниципальных правовых актов	постоянно	в течение 5-ти рабочих дней с момента утверждения, внесения изменений, необходимости утверждения общих форм
11	Информация об участии Администрации сельского поселения Ваеги в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, а также о мероприятиях, проводимых Администрацией сельского поселения Ваеги, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках Главы сельского поселения Ваеги	по мере участия в программах	в течение 10-ти дней с момента наступления события
12	Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о	Постоянно	в течение 5-ти рабочих дней с момента появления информации

	приемах и способах защиты населения от них, а также иная информация, подлежащая доведению органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации		
13	Информация о результатах проверок, проведенных органом местного самоуправления в пределах своих полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления	по мере проведения проверок	в течение 20-ти рабочих дней с момента утверждения соответствующего результата проверки
14	Тексты официальных выступлений и заявлений Главы сельского поселения Ваеги (Главы Администрации сельского поселения Ваеги)	по мере появления информации	в течение 5-ти рабочих дней с момента выступления, заявления
Статистическая информация			
15	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органа местного самоуправления	ежеквартально	в течение 20-ти рабочих дней с момента наступления следующего квартала
16	Сведения об использовании органом местного самоуправления выделяемых бюджетных средств	ежеквартально	в течение 20-ти рабочих дней с момента наступления следующего квартала
17	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	ежеквартально	в течение 20-ти рабочих дней с момента наступления следующего квартала

18	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	по мере появления информации	в течение 5-ти рабочих дней с момента появления информации
19	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в Администрации сельского поселения Ваеги	по мере появления информации	в течение 5-ти рабочих дней с момента появления информации
20	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	по мере появления информации	в течение 5-ти рабочих дней с момента появления информации
21	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	по мере появления информации	в течение 5-ти рабочих дней с момента появления информации
22	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации сельского поселения Ваеги	поддерживаются в актуальном состоянии	по мере появления информации
23	Порядок и время приёма 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	по мере обновления информации	В течение 5-ти рабочих дней с момента обновления информации
24	Фамилия, имя и отчество должностного лица, к полномочиям которого отнесена организация приёма 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	по мере обновления информации	В течение 5-ти рабочих дней с момента обновления информации
25	Обзоры обращений граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	поддерживается в актуальном состоянии	1 раз в полугодие