



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОДПОРОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01 октября 2021 года

№ 1375

О внесении изменений в постановление Администрации Подпорожского муниципального района от 24 июня 2016 года №878 «Об организации доступа к информации о деятельности Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», а также в целях приведения в соответствие с решением Совета депутатов МО «Подпорожский муниципальный район» от 26 октября 2020 года № 80 «Об утверждении структуры Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление Администрации Подпорожского муниципального района от 24 июня 2016 года № 878 «Об организации доступа к информации о деятельности Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» (далее – Постановление):

1.1. В пункте 7.2. Порядка организации доступа к информации о деятельности Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области», являющегося приложением №1 к Постановлению, слова «организационно-правовое управление» заменить на «организационный отдел».

1.2. Перечень информации о деятельности Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области», размещаемой в сети «Интернет», являющийся

приложением № 2 к Постановлению, изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Подпорожского муниципального района Лендяшеву В.В.

Глава Администрации

А.С. Кялин

ПЕРЕЧЕНЬ
информации о деятельности Администрации муниципального
образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской
области», размещаемой в сети Интернет

№ п/п	Наименование информации	Структурное подразделение Администрации, ответственное за размещение (предоставление) информации	Срок обновления информации
1.	Наименование и структура Администрации, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочной службы	Организационный отдел	5 рабочих дней с момента принятия правового акта или внесения в него соответствующих изменений
2.	Сведения о полномочиях Администрации, задачах и функциях ее структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	Организационный отдел	5 рабочих дней с момента принятия правового акта или внесения в него соответствующих изменений
3.	Перечень подведомственных организаций Администрации, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций	Организационный отдел, структурные подразделения Администрации по направлениям деятельности	5 рабочих дней с момента принятия правового акта или внесения в него соответствующих изменений
4.	Сведения о руководителях Администрации, ее структурных подразделений, руководителей подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	Организационный отдел, структурные подразделения Администрации по направлениям деятельности	5 рабочих дней с момента принятия правового акта или внесения в него соответствующих изменений
5.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Администрации, подведомственных организаций	Сектор информационного обеспечения	По мере приобретения, создания

6.	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных Администрацией	Организационный отдел	5 рабочих дней с момента принятия правового акта или внесения в него соответствующих изменений
7.	Муниципальные правовые акты, изданные Администрацией, 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	Организационный отдел	5 рабочих дней с момента принятия правового акта или внесения в него соответствующих изменений
8.	Тексты проектов муниципальных правовых актов (НПА) Администрации	Отдел правового обеспечения	5 дней с момента представления проекта НПА для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы
9.	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	Отдел закупок – контрактная служба	В сроки, установленные действующим законодательством
10.	Административные регламенты стандарты государственных и муниципальных услуг, в том числе их проекты	Комитет по экономическому развитию и управлению муниципальным имуществом	5 рабочих дней с момента принятия правового акта, внесения в него соответствующих изменений или разработки и согласования проекта регламента
11.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами	Организационный отдел, структурные подразделения Администрации по направлениям деятельности	3 рабочих дня с момента принятия правового акта или внесения в него соответствующих изменений
12.	Порядок обжалования муниципальных правовых актов и иных решений, принятых Администрацией	Отдел правового обеспечения	5 рабочих дней с момента принятия правового акта или внесения в него соответствующих изменений

13.	Информация 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 Администрации	Организационный отдел, структурные подразделения Администрации по направлениям деятельности	По мере необходимости
14.	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 Администрацией до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации	Отдел общественной безопасности, ГО и ЧС	5 рабочих дней с момента принятия правового акта или внесения в него соответствующих изменений, в течение одних суток – в случае необходимости размещения оперативной информации
15.	Информация о результатах проверок, проведенных Администрацией, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Администрации, подведомственных организациях	структурные подразделения Администрации по направлениям деятельности	Ежеквартально, до 20 числа месяца следующего за отчетным
16.	Тексты официальных выступлений и заявлений Главы Администрации и заместителей Главы Администрации	Организационный отдел	5 рабочих дней с момента официального выступления
17.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации	структурные подразделения Администрации по направлениям деятельности	Ежеквартально, до 20 числа месяца следующего за отчетным
18.	Сведения об использовании Администрацией, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	Комитет финансов, организационный отдел	Ежеквартально, до 20 числа месяца следующего за отчетным
19.	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.	Комитет по экономическому развитию и управлению муниципальным имуществом	По мере необходимости

20.	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	Отдел муниципальной службы и кадров	5 рабочих дней с момента принятия правового акта или внесения в него соответствующих изменений
21.	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в Администрации.	Отдел муниципальной службы и кадров	5 рабочих дней с момента открытия вакансии
22.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Отдел муниципальной службы и кадров	5 рабочих дней с момента принятия правового акта или внесения в него соответствующих изменений
23.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Отдел муниципальной службы и кадров	5 рабочих дней с момента подведения результатов конкурсов
24.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации.	Отдел муниципальной службы и кадров	По мере обновления информации
25.	Перечень образовательных организаций, подведомственных Администрации, с указанием почтовых адресов образовательных организаций, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных организациях	Комитет образования, организационный отдел	По мере обновления информации
26.	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	Организационный отдел	5 рабочих дней с момента принятия правового акта или внесения в него соответствующих изменений
27.	Фамилию, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в пункте 26 настоящего Перечня, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера.	Организационный отдел	5 рабочих дней с момента обновления информации

28.	Обзоры обращений лиц, указанных в пункте 23 настоящего Перечня, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.	Организационный отдел	Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным
29.	Иная информация о деятельности Администрации с учетом требований действующего законодательства	структурные подразделения Администрации по направлениям деятельности	По мере необходимости