СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
ПРАВОБЕРЕЖНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

Р Е Ш Е Н И Е

от 28.07.2022 г. с. Правобережное №07

**Об утверждении перечня информации о деятельности органов местного самоуправления Правобережненского сельского поселения Грозненского муниципального района размещаемой в сети «Интернет»**

В соответствии частью 7 статьи 14 Федерального закона от 09.02.2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» в целях совершенствования системы информирования населения о деятельности органов местного самоуправления, Совет депутатов Правобережненского сельского поселения Грозненского муниципального района четвертого созыва

РЕШИЛ:

1. Утвердить согласно приложению Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления Правобережненского сельского поселения Грозненского муниципального района, размещаемой в сети «Интернет».

2. Администрации Правобережненского сельского поселения Правобережненского сельского поселения:

- обеспечить размещение на своем сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о деятельности органов местного самоуправления в соответствии с перечнем, утвержденным настоящим решением;

- определить лиц, ответственных за предоставление информации о деятельности органов местного самоуправления в 10-дневный срок после принятия настоящего решения.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в МБУ «Грозненское районное сетевое издание «Зов земли» (адрес сайта:http://www.zovzemli.ru) и размещению на официальном интернет сайте муниципального образования.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Глава Правобережненского

сельского поселения А.А.Арсанов

Приложение

к решению Совета депутатов

Правобережненского сельского поселения

Грозненского муниципального района

от 28 июля 2022 года №07

**Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления Правобережненского сельского поселения, размещаемый в сети «Интернет»**

1. Сведения о деятельности представительном органе муниципального образования

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Информация | Периодичность размещения и  обновления | Ответственный за предоставление информации |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **1.** | **Общая информация о деятельности** представительного органа муниципального образования**, в том числе:** | | |
| 1.1. | Наименование и структура представительного органа муниципального образования, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов для получения информации о деятельности представительного органа муниципального образования. | Поддерживать в актуальном состоянии |  |
| 1.2 | Сведения о полномочиях представительного органа муниципального образования, задачах и функциях органа, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции, в том числе Устав муниципального образования, регламент представительного органа муниципального образования, положение о постоянных депутатских комиссиях. | Поддерживать в актуальном состоянии |  |
| 1.3 | Сведения о председателе, депутатах представительного органа муниципального образования, постоянных комиссиях (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц, иные сведения о них) | Поддерживать в актуальном состоянии | Председатель представительного органа |
| 1.4 | Сведения об участии граждан в обсуждении проектов решений представительного органа муниципального образования (итоговые документу по результатам публичных слушаний, результаты опросов, правотворческая инициатива граждан) | Не позднее 3 дней с момента подписания протокола публичных слушаний, получения результатов опросов и т.д. | Председатель представительного органа |
| **2** | **Информация о нормотворческой деятельности органов местного самоуправления, в том числе:** | | |
| 2.1 | Муниципальные правовые акты, принятые представительным органом муниципального образования, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации. | В 10-дневный срок после присвоения номера и даты | Председатель представительного органа |
| 2.2 | Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительный орган муниципального образования | В 10-дневный срок после предоставления проекта | Глава администрации (разработчик проектов муниципальных нормативных правовых актов)  Председатель представительного органа |
| 2.3 | Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых органами местного самоуправления | Поддерживать в актуальном состоянии | Глава администрации (Разработчик проектов муниципальных нормативных правовых актов)  Председатель представительного органа |
| 2.4 | План нормотворческой деятельности представительного органа муниципального образования, а также сведения об их исполнении. | В 10-дневный срок после утверждения плана | Председатель представительного органа |
| 2.5 | Порядок обжалования муниципальных правовых актов и иных решений, принятых органами местного самоуправления | Поддерживать в актуальном состоянии | Уполномоченное лицо администрации |
| 3 | Общие сведения о принятых представительным органом муниципальных программах (наименование, цели, основные задачи, заказчики, головные исполнители, объем финансирования, сроки и ожидаемые результаты реализации) | Не позднее 3 дней со дня утверждения | Председатель представительного органа |
| 4 | Информация о заседаниях представительного органа, в том числе | | |
| 4.1 | Предварительная повестка дня заседаний представительного органа муниципального образования а также сведения о дате месте и времени проведения заседаний представительного органа муниципального образования | Не позднее 3 дней до дня проведения заседания | Председатель представительного органа |
| 4.2 | Сведения о решениях, принятых на заседании представительного органа муниципального образования | Не позднее 3 дней до дня проведения заседания | Председатель представительного органа |
| 5 | Информация о мероприятиях, проводимых представительным органом муниципального образованич, в том числе сведения об официальных визитах и рабочих поездках членов представительного органа. | Поддерживать в актуальном состоянии | Уполномоченное лицо |
| 6. | Тексты официальных выступлений и заявлений председателя представительного органа муниципального образования | Не позднее 3 дней с момента выступления | Председатель представительного органа |
| 7 | Статистическая информация о деятельности представительного органа муниципального образования | Поддерживать в актуальном состоянии | Председатель представительного органа |
| 8. | Информация о работе представительного органа муниципального образований с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе | | |
| 8.1 | Порядок и время приема депутатами представительного органа 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, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера. | Поддерживать в актуальном состоянии | Председатель представительного органа, депутат представительного органа, уполномоченное лицо администрации |
| 8.2 | Обзоры обращений лиц, указанных в подпункте 8.1. пункта 8, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах. | Ежеквартально | Председатель представительного органа |
| 9. | Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о расходах. | В порядке и сроки, установленные законодательством и муниципальными правовыми актами. | Председатель представительного органа |

2. Сведения о деятельности главы муниципального образования

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Информация | Периодичность размещения и  обновления | Ответственный за предоставление информации |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **1.** | **Общая информация о деятельности** главы муниципального образования**, в том числе:** | | |
| 1.1. | Сведения биографического характера (по согласованию), адрес для отправки почтовых сообщений, адреса электронной почты, номера телефонов для получения справочной информации. | Поддерживать в актуальном состоянии. | Глава муниципального образования. |
| 1.2 | Сведения о полномочиях главы муниципального образования, задачах и функциях органа, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции. | Поддерживать в актуальном состоянии. | Уполномоченное лицо администрации |
| **2** | **Информация о нормотворческой деятельности** главы муниципального образования**, в том числе:** | | |
| 2.1 | Муниципальные нормативные правовые акты, изданные главой, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации. | В 5-дневный срок после присвоения номера и даты | Глава муниципального образования. |
| 2.2 | Тексты проектов муниципальных правовых актов главы муниципального образования, если их размещение предусмотрено законодательством) | В 5-дневный срок после представления проекта | Уполномоченное лицо |
| 2.3 | 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. | Поддерживать в актуальном состоянии. | Уполномоченное лицо |
| 2.4 | Порядок обнародования нормативных правовых актов и иных решений, принятых органами местного самоуправления | Поддерживать в актуальном состоянии. | Уполномоченное лицо |
| 3. | Тексты официальных выступлений и заявлений главы муниципального образования | Не позднее 3 дней с момента выступления | Глава муниципального образования |
| 4. | Ежегодный отчет главы муниципального образования о результатах своей деятельности, ежегодный отчет главы местной администрации о деятельности администрации, иных подведомственных ему органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов поставленных представительным органом. | Не позднее 3 с дней с даты принятия отчета представительным органом муниципального образования. | Глава муниципального образования/глава местной администрации. |
| 5. | Информация о работе главы с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе | | |
| 5.1 | Порядок и время приема главой и депутатами представительного органа муниципального образования 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. | Поддерживать в актуальном состоянии | Глава муниципального образования |
| 5.2 | График приема, номера телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера. | Поддерживать в актуальном состоянии | Уполномочен. лицо |
| 5.3. | Обзоры обращений лиц, указанных в подпункте 5.1. п.5., а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах. | Ежеквартально | Уполномоченное лицо |
| 6. | сведения об официальных визитах и рабочих поездках, иных мероприятиях, проводимых с участием главы муниципального образования. | Поддерживать в актуальном состоянии | Уполномоченное лицо |
| 7. | Информация, подлежащая обязательному обнародованию главой муниципального образования, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики, муниципальными правовыми актами. | В сроки, установленные законодательством. | Уполномоченное лицо |
| 8. | Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о расходах. | В порядке и сроки, установленные законодательством и муниципальными правовыми актами. | Глава муниципального образования. |

3. Сведения о деятельности местной администрации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Информация | Периодичность размещения и  обновления | Ответственный за предоставление информации |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **1.** | **Общая информация о деятельности местной администрации, в том числе:** | | |
| 1.1. | Наименование и структура администрации, почтовый адрес, адреса электронной почты, номера телефонов справочной службы администрации | Поддерживать в актуальном состоянии. | Уполномоченное лицо |
| 1.2 | Сведения о полномочиях администрации, задачах и функциях администрации, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции. | Поддерживать в актуальном состоянии | Уполномоченное лицо |
| 1.3 | Перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций. | Поддерживать в актуальном состоянии | Уполномоченное лицо |
| 1.7 | Сведения о структурных подразделениях администрации, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иных сведений о них). | Поддерживать в актуальном состоянии | Уполномоченное лицо |
| 1.8 | Сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления. | Поддерживать в актуальном состоянии. | Уполномоченное лицо |
| 1.9. | Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации, подведомственных органов | Поддерживать в актуальном состоянии. | Уполномоченное лицо |
| **2** | **Информация о нормотворческой деятельности органов местного самоуправления, в том числе:** | | |
| 2.1 | Муниципальные правовые акты местной администрации, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых нормативных актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации. | В 5-дневный срок, после присвоения номера и даты. | Уполномоченное лицо |
| 2.2 | проекты муниципальных правовых актов местной администрации (в случаях, предусмотренных законодательством). | В 5-дневный срок со дня внесения на рассмотрение | Уполномоченное лицо |
| 2.3 | Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг. | В течение недели после утверждения | Органы администрации |
| 2.4 | 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. | Поддерживать в актуальном состоянии | Уполномоченное лицо |
| 2.5 | Порядок обжалования муниципальных правовых актов и иных решений, принятых органами местного самоуправления | Поддерживать в актуальном состоянии | Уполномоченное лицо |
| 3 | Информация об участии в целевых и иных программах, а также о мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органов местного самоуправления. | Поддерживать в актуальном состоянии | Уполномоченное лицо |
| 4 | 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 иная информация, подлежащая доведению органами местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Чеченской Республики. | Поддерживать в актуальном состоянии | Уполномоченное лицо |
| 5 | **Информация о результатах проверок** проведенных администрацией, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления, подведомственных организациях. | Ежеквартально | Уполномоченное структурное подразделение |
| 6 | **Статистическая информация о деятельности** местной администраци**, в том числе:** | | |
| 6.1 | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органа местного самоуправления. | Ежегодно до 15 июля | Уполномоченное структурное подразделение |
| 6.2 | Сведения об использовании органами местного самоуправления, выделяемых бюджетных средств | Ежеквартально | Уполномоченное структурное подразделение |
| 6.3 | Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации | Ежегодно до 10 апреля | Уполномоченное структурное подразделение |
| 6.4. | Сведения о ходе исполнения местного бюджета и о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений с указанием фактических затрат на их денежное содержание | Ежеквартально | Уполномоченное структурное подразделение |
| **7** | **Информация о кадровом обеспечении органов местного самоуправления, в том числе:** | | |
| 7.1 | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | Поддерживать в актуальном состоянии | Уполномоченное лицо |
| 7.2 | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в местной администрации | Ежемесячно | Уполномоченное лицо |
| 7.3 | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы. | Поддерживать в актуальном состоянии | Уполномоченное лицо |
| 7.4 | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Поддерживать в актуальном состоянии | Уполномоченное лицо |
| 7.5 | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления. | Поддерживать в актуальном состоянии | Уполномоченное лицо |
| 8 | Противодействие коррупции | | |
| 8.1 | Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (ч.6 ст.8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции») | В течение недели с момента представления сведений | Уполномоченное лицо |
| 8.2 | Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход лица, замещающего должность муниципальной службы и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки (ч.4 ст.8 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам») | В течение недели с момента представления сведений | Уполномоченное лицо |
| 9 | **Информация о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:** | | |
| 9.1 | Порядок и время приема должностными лицами местной администрации 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. | В течение недели с момента изменения сведений | Уполномоченное лицо |
| 9.2 | Фамилия, имя и отчество должностного лица, к полномочиям которого отнесена организация приема лиц, указанных в подпункте 9.1настоящего перечня, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера. | В течение недели с момента изменения сведений | Уполномоченное лицо |
| 9.3 | Обзоры обращений лиц, указанных в подпункте 9.1 настоящего перечня, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах. | Ежеквартально | Уполномоченное лицо |
| 10. | Сведения о муниципальном имуществе | | |
| 10.1 | Прогнозный план приватизации муниципального имущества, с вносимыми изменениями и дополнениями | В течение недели с момента утверждения, либо внесения изменений в план | Уполномоченное лицо |
| 10.2 | Решения об условиях приватизации муниципального имущества, информационные сообщения о продаже муниципального имущества | За 30 дней до проведения продажи муниципального имущества | Уполномоченное лицо |
| 10.3 | Информация о результатах сделок приватизации муниципального имущества, определенная ч.11 ст.15 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» | В течение 30 дней со дня совершения сделок (ч.10 ст.15 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества») | Уполномоченное лицо |
| 10.4 | П[еречни](consultantplus://offline/ref=D2C547D9865F461BCCAA86E50641CFBAE0A5C117890F34E449FE6E4305CC4380AF9BC970A39395155564V) государственного имущества и муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), которое может быть использовано в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы), либо отчуждено на безвозмездной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (ч.4 ст.18 Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации») | В течение суток с момента утверждения либо внесения изменений в перечень | Уполномоченное лицо |
| 10.5 | Перечни государственного и муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), которое может быть использовано только в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) социально ориентированным некоммерческим организациям (ч.7 ст.31.1 Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях») | В течение суток с момента утверждения либо внесения изменений в перечень | Уполномоченное лицо |
| 10.6 | Информация, подлежащая обязательному обнародованию органами местного самоуправления, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики, муниципальными правовыми актами. | В сроки, установленные законодательством |  |