Приложение

К постановлению администрации

МО СП «Деревня Никольское» №64 от 22.06.2017г.

**Перечень**

**информации о деятельности администрации муниципального образования**

**сельского поселения «Деревня Никольское», размещаемой в сети «Интернет»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№№** | **Содержание информации** | **Ответственный за предоставление информации** | **Периодичность размещения** |
| 1. | Общая информация об Администрации СП «Деревня Никольское», в том числе: | Ведущий специалист, Глава Администрации СП «Деревня Никольское», иное ответственное лицо | по мере появления |
| 1.1 | Наименование, структура Администрации, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов | Ведущий специалист, Глава Администрации СП «Деревня Никольское», иное ответственное лицо | поддерживается в актуальном режиме. |
| 1.2 | Сведения о полномочиях Администрации СП «Деревня Никольское», нормативно-правовые акты, определяющие указанные полномочия, задачи и функции | Ведущий специалист, Глава Администрации СП «Деревня Никольское», иное ответственное лицо | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых и иных актов. Поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.3 | Сведения о руководителе Администрации СП «Деревня Никольское», график приема Главой  | Ведущий специалист Администрации СП «Деревня Никольское», иное ответственное лицо поселения | в течение 5 рабочих дней со дня назначения |
| 2. | Информация о нормотворческой деятельности Администрации СП «Деревня Никольское», в том числе: | Ведущий специалист, Глава Администрации СП «Деревня Никольское» | поддерживается в актуальном состоянии |
| 2.1 | Нормативно-правовые акты, принятые Администрацией СП «Деревня Никольское», включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействительными, а также сведения о государственной регистрации отдельных нормативно-правовых актов. | Ведущий специалист, Глава Администрации СП «Деревня Никольское», иное ответственное лицо | в течение 5 рабочих дней с момента принятия |
| 2.2 | Проекты нормативно-правовых актов Администрации СП «Деревня Никольское» | Ведущий специалист, Глава Администрации СП «Деревня Никольское», иное ответственное лицо | в течение 5 рабочих дней с момента разработки |
| 2.3 | Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг, муниципального контроля | Ведущий специалист, Глава Администрации СП «Деревня Никольское», иное ответственное лицо | в течение 5 рабочих дней со дня регистрации |
| 2.4 | Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Администрацией СП «Деревня Никольское» к рассмотрению  | Ведущий специалист, Глава Администрации СП «Деревня Никольское», иное ответственное лицо | поддерживается в актуальном состоянии |
| 2.5 | Порядок обжалования нормативно-правовых актов | Ведущий специалист, Глава Администрации СП «Деревня Никольское», иное ответственное лицо | поддерживается в актуальном состоянии |
| 2.6 | Сведения о доходах и расходах Главы Администрации сельского поселения и их сотрудников.  | Эксперт Администрации СП «Деревня Никольское» | до 30 апреля за предыдущий отчетный период |
| 3. | Информация о текущей деятельности Администрации сельского поселения (в пределах ее компетенции) |  |  |
| 3.1 | Перечень муниципальных целевых программ, реализуемых на территории администрации сельского поселения | Ведущий специалист, Администрации СП «Деревня Никольское» | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 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 до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации | Ведущий специалист, Администрации СП «Деревня Никольское» | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 4. | Статистическая информация о деятельности Администрации в том числе: |  |  |
| 4.1 | Статистические показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер деятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации  | уполномоченные сотрудники Администрации СП «Деревня Никольское» | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 4.2 | Сведения об использовании выделяемых бюджетных средств, исполнении бюджета | Глава Администрации сельского поселения | ежеквартально |
| 5. | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | Эксперт Администрации  | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 5.1 | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Администрации  | Эксперт Администрации | В течение 3 рабочих дней после объявления вакантной должности |
| 5.2 | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Эксперт Администрации | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения |
| 6. | Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в Администрации СП «Деревня Никольское» | Глава Администрации  | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 7.  | Информация о работе с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, в том числе: | уполномоченные сотрудники Администрации СП «Деревня Никольское» | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 7.1 | Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений | уполномоченные сотрудники Администрации СП «Деревня Никольское» | Поддерживается в актуальном состоянии |