



АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.04.2012 № 327

г. Южа

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
АДМИНИСТРАЦИИ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА,
РАЗМЕЩАЕМОЙ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ**

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", в целях обеспечения реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о деятельности администрации Южского муниципального района постановляю:

1. Утвердить "перечень" информации о деятельности администрации Южского муниципального района, размещаемой на официальном сайте администрации Южского муниципального района в сети Интернет, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Руководителям структурных подразделений администрации Южского муниципального района обеспечить исполнение требований федерального закона, в том числе в части соблюдения периодичности, порядка и сроков предоставления информации о деятельности органов местного самоуправления.
3. Административно-хозяйственному отделу обеспечить своевременное размещение и обновление информационных материалов на официальном сайте администрации Южского муниципального района.
4. Признать утратившим силу Распоряжение администрации Южского муниципального района "Об информационном обеспечении официального сайта Южского муниципального района" N 675 от 7 декабря 2009 года.
5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в "Правовом Вестнике Южского муниципального района".

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника административно-хозяйственного отдела (Кулдышева В.М.).

**Глава администрации
Южского муниципального района**

В.Е. Калёнов

Приложение
к постановлению
администрации
Южского муниципального района
от 26.04.2012 N 327

**ПЕРЕЧЕНЬ
ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ
ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, РАЗМЕЩАЕМОЙ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ**

N п/п	Содержание информации	Периодичность размещения информации	Срок обновления информации	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5
1.	Общая информация администрации Южского муниципального района, в том числе:			
1.1.	Наименование и структура администрации Южского муниципального района, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов	постоянно	в течение 10-ти рабочих дней с момента информационного события	Административно-хозяйственный отдел
1.2.	Сведения о полномочиях администрации Южского муниципального района, задачах и функциях структурных подразделений администрации Южского муниципального района, муниципальные нормативные акты, определяющие полномочия, задачи и функции	постоянно	в течение 10-ти рабочих дней с момента утверждения соответствующего нормативного акта, внесения изменений в акт	Административно-хозяйственный отдел
1.3.	Сведения о руководителях администрации Южского муниципального района, структурных подразделений (Ф.И.О., должность, номер телефона)	постоянно	в течение 10-ти рабочих дней с момента информационного события	Административно-хозяйственный отдел
2.	Информация о нормотворческой			

	деятельности администрации Южского муниципального района, в том числе:			
2.1.	Муниципальные нормативные правовые акты, принятые администрацией Южского муниципального района, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации отдельных муниципальных правовых актов	в течение 14 дней со дня издания нормативно-правового акта	в течение 14-ти дней со дня внесения изменений и дополнений в муниципальный нормативно-правовой акт	Административно-хозяйственный отдел
2.2.	Тексты проектов решений Совета Южского муниципального района, внесенные администрацией в Совет	не позднее чем за 3 дня до их рассмотрения Советом	не обновляется	Структурные подразделения администрации, разработавшие проект
2.3.	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	в сроки, предусмотренные Федеральным законом от 21.07.2005 N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд"	в сроки, предусмотренные Федеральным законом от 21.07.2005 N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд"	Отдел экономического развития и торговли
2.4.	Информация о проведении конкурсов или аукционов на право заключения договоров, указанных в частях 1 и 3 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ	в сроки, установленные антимонопольным законодательством	в сроки, установленные антимонопольным законодательством	Комитет по управлению муниципальным имуществом
2.5.	Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг	в течение 14 дней со дня утверждения	в течение 14-ти дней со дня внесения изменений	Административно-хозяйственный отдел

2.6.	Порядок обжалования муниципальных правовых актов	постоянно	в течение 15-ти дней со дня внесения изменений	Отдел правового обеспечения и муниципальной службы
3.	Информация об участии администрации Южского муниципального района в целевых и иных программах, международном сотрудничестве	по мере участия в программах	в течение 15-ти дней с момента наступления события	Ответственные исполнители программ
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 и законами РФ	постоянно	в течение 5-ти дней с момента поступления информации	Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям
5.	Информация о результатах проверок, проведенных администрацией Южского муниципального района, подведомственными организациями в пределах их полномочий	по мере проведения проверок	в течение 30-ти рабочих дней со дня изменения сведений	Структурные подразделения администрации Южского муниципального района, выполняющие функции учредителя
6.	Тексты официальных выступлений и заявлений Главы администрации Южского муниципального района	по мере появления информации	в течение 5-ти рабочих дней с момента выступления, заявления	Административно-хозяйственный отдел
7.	Статистическая информация о деятельности администрации Южского муниципального района, в том числе:			
7.1.	Статистические данные и	ежеквартально	в течение 45-ти	Отдел экономического развития

	показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности Южского муниципального района, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации Южского муниципального района		рабочих дней с момента наступления следующего квартала	и торговли
7.2.	Сведения об использовании администрацией Южского муниципального района, подведомственными организациями бюджетных средств	ежеквартально	в течение 25-ти рабочих дней с момента наступления следующего квартала	Отдел бухгалтерского учета и структурные подразделения
8.	Информация о кадровом обеспечении администрации Южского муниципального района, в том числе:			
8.1.	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	постоянно	в течение 15-ти рабочих дней со дня изменения информации	Отдел правового обеспечения и муниципальной службы
8.2.	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в администрации Южского муниципального района	в течение 5-ти рабочих дней со дня появления вакансии	в течение 5-ти рабочих дней с момента изменения информации	Отдел правового обеспечения и муниципальной службы, кадровые работники структурных подразделений
8.3.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	одновременно с размещением сведений о вакансии	одновременно с размещением сведений о вакансии	Отдел правового обеспечения и муниципальной службы, кадровые работники структурных подразделений
8.4.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации Южского муниципального района	поддерживается в актуальном состоянии	в течение 15-ти рабочих дней со дня изменения информации	Отдел правового обеспечения и муниципальной службы, кадровые работники структурных подразделений
9.	Информация о работе администрации Южского муниципального района с обращениями граждан (физических лиц), в том			

	числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, в том числе:			
9.1.	Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность	постоянно	в течение 5-ти рабочих дней с момента изменения информации	Административно-хозяйственный отдел
9.2.	Фамилия, имя и отчество должностных лиц, к полномочиям которых отнесена организация приема лиц, указанных в пункте 9.1 перечня, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	постоянно	в течение 5-ти рабочих дней с момента изменения информации	Административно-хозяйственный отдел
9.3.	Обзоры обращений граждан, поступивших в администрацию Южского муниципального района, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	поддерживается в актуальном состоянии	1 раз в полугодие	Административно-хозяйственный отдел