



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УГОЛЬНЫЕ КОПИ**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

От 21 октября 2013 года

№ 143

Об утверждении Перечня информации о деятельности Администрации городского поселения Угольные Копи, размещаемой в сети Интернет

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации городского поселения Угольные Копи от 21 октября 2013г. № 142 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления городского поселения Угольные Копи», Администрация городского поселения Угольные Копи,

**ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить Перечень информации о деятельности Администрации городского поселения Угольные Копи, размещаемой в сети Интернет согласно приложению 1.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) и вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

Глава Администрации

С.Л. Савченко

УТВЕРЖДЕНО  
 постановлением Администрации  
 городского поселения Угольные Копи  
 от 21 октября 2013г. № 143

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
 информации о деятельности Администрации городского поселения  
 Угольные Копи, размещаемой в сети Интернет

<b>№ п/п</b>	<b>Информация</b>	<b>Периодичность размещения</b>	<b>Срок обновления информации</b>
<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>
1.	Наименование органа местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб органа местного самоуправления	Единожды, далее по мере изменения	В течение 5-ти рабочих дней с момента информационного события
2.	Структура органа местного самоуправления	Единожды, далее по мере изменения	В течение 5-ти рабочих дней с момента информационного события
3.	Сведения о полномочиях администрации, задачах и функциях структурных подразделений администрации, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	Единожды, далее по мере изменения	В течение 5-ти рабочих дней с момента информационного события
4.	Сведения о руководителях органа местного самоуправления, его структурных подразделений, (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	Единожды, далее по мере изменения	В течение 5-ти рабочих дней с момента информационного события
5.	Нормативные правовые акты органа местного самоуправления, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации	1 раз в месяц	не позднее 10 числа текущего месяца
6.	Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодатель-	В соответствии с законодательством	в соответствии с законодательством

	ством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд		
7.	Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг	По мере издания	В течение 5-ти рабочих дней с момента информационного события
8.	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 принятия и изменения	В течение 5-ти рабочих дней с момента информационного события
9.	Порядок обжалования муниципальных правовых актов	По мере изменения	В течение 5-ти рабочих дней с момента информационного события
10.	Информацию об участии Администрации городского поселения Угольные Копи в целевых и иных программах, международном сотрудничестве	По мере участия	В течение 5-ти рабочих дней с момента информационного события
11.	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 органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации	По мере поступления	В течение 5-ти рабочих дней с момента информационного события
12.	Информация о результатах проверок, проведенных органом местного самоуправления, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления, подведомственных организациях	По мере проведения проверок	В течение 5-ти рабочих дней с момента утверждения соответствующего результата проверок
13.	Тексты официальных выступлений и заявлений Главы Администрации городского поселения Угольные Копи, его заместителя	По мере необходимости	В течение 5-ти рабочих дней с момента информационного события
14.	Статистические данные и показатели,	По мере	В течение

	характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органа местного самоуправления	осуществления статистического учета	5-ти рабочих дней с момента информационного события
15.	Сведения об использовании государственным органом, его территориальными органами, органом местного самоуправления, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	По мере выделения бюджетных средств	В течение 5-ти рабочих дней с момента информационного события
16.	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	По мере предоставления льгот, отсрочек, рассрочек	В течение 5-ти рабочих дней с момента информационного события
17.	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	Единожды, далее по мере изменения	В течение 5-ти рабочих дней с момента информационного события
18.	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в органе местного самоуправления	По мере необходимости	В течение 5-ти рабочих дней с момента информационного события
19.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	По мере необходимости	В течение 5-ти рабочих дней с момента информационного события
20.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	По мере необходимости	В течение 5-ти рабочих дней с момента информационного события
21.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления	По мере необходимости	В течение 5-ти рабочих дней с момента информационного события
22.	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	Единожды, далее по мере изменения	В течение 5-ти рабочих дней с момента информационного события

23.	Фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема 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	Единожды, далее по мере изменения	В течение 5-ти рабочих дней с момента информаци- онного события
-----	--	---	--