ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к постановлению администрации

муниципального образования

«Коношский муниципальный район»

от 13 февраля 2024 года № 93

**Перечень информации о деятельности муниципального образования «Коношский муниципальный район», размещаемой в сети «Интернет»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Категория информации | Периодичность размещения |
| I. Общая информация о деятельности  муниципального образования «Коношский муниципальный район» (далее-муниципальное образование) | | |
| 1. | Полное и сокращенное наименование, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления запросов пользователями информации и получения запрашиваемой информации, номера телефонов | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 2. | Сведения о полномочиях муниципального образования, задачах и функциях их структурных подразделений, а также перечень нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, функции, задачи | В течение 5 рабочих дней после утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых и иных актов. Перечень нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии |
| 3. | Структура муниципального образования | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 4. | Сведения о руководителях муниципального образования, руководителях подведомственных им организаций, в частности фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них | В течение 3 рабочих дней после назначения. Поддерживается в актуальном состоянии |
| 5. | Перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов | В течение 5 рабочих дней после подписания правового акта о создании организации. Поддерживается в актуальном состоянии |
| 6. | Сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления (при наличии), в частности перечень учрежденных средств массовой информации, почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов и адреса официальных сайтов средств массовой информации | В течение 5 рабочих дней после регистрации средства массовой информации. Поддерживается в актуальном состоянии |
| 7. | Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органа местного самоуправления, подведомственных организаций | В течение 5 рабочих дней со дня отнесения соответствующих информационных систем, банков данных, реестров, регистров к ведению органов местного самоуправления, или подведомственным организациям |
| 8. | Информацию об официальных страницах муниципального образования с указателями данных страниц в сети «Интернет» (при наличии) | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 9. | Информацию о проводимых органом местного самоуправления мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся органом местного самоуправления на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждение, а также информацию о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме | В течение 5 рабочих дней после подписания правового акта о назначении публичных слушаний (общественных обсуждений) |
| 10 | Информацию о проводимых органом местного самоуправления публичных слушаниях и общественных обсуждений с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) | В течение 5 рабочих дней после подписания правового акта о назначении публичных слушаний (общественных обсуждений) |
| II. Информация о нормотворческой деятельности | | |
| 11. | Нормативные правовые акты (решения, постановления, распоряжения, правила, инструкции, положения и другие акты), изданные органами местного самоуправления, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, а также сведения о государственной регистрации | В течение 5 рабочих дней после принятия (утверждения) соответствующего документа |
| 12. | Тексты проектов нормативных правовых актов (решения, постановления, распоряжения, правила, инструкции, положения и другие акты), разработанные органами местного самоуправления, внесенных в представительные органы муниципальных образований | В течение 5 рабочих дней после разработки |
| 13. | Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 14. | Сведения о судебных постановлениях по делам о признании недействующими нормативных правовых актов органов местного самоуправления | В течение 5 рабочих дней после поступления судебного постановления в органы местного самоуправления |
| 15. | Административные регламенты и стандарты муниципальных услуг | В течение 5 рабочих дней после их утверждения |
| 16. | 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 | В течение 5 рабочих дней с момента установления |
| 17. | Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых органом местного самоуправления | в течение 5 дней с момента внесения изменений в порядок |
| III. Информация о текущей деятельности | | |
| 18. | Сведения о муниципальных услугах, предоставляемых (исполняемых) органами местного самоуправления, и порядке их предоставления (исполнения) | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 19. | Основные сведения о результатах реализации федеральных целевых и (или) государственных программ, выполнении целевых показателей, об объеме затраченных на выполнение целевой и (или) государственной программы финансовых ресурсов, а также о результатах мониторинга реализации программных мероприятий | Ежеквартально |
| 20. | Информационные и аналитические материалы (доклады, отчеты и обзоры информационного характера) о деятельности органов местного самоуправления | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 21. | Информация о взаимодействии органов местного самоуправления с органами государственной власти, иными органами местного самоуправления, общественными объединениями, политическими партиями, профессиональными союзами и другими организациями, в том числе международными | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 22. | Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органов местного самоуправления | В течение одного рабочего дня после выступления |
| 23. | Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, приемах и способах защиты населения от них | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 24. | 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 | Поддерживается в актуальном состоянии |
| IV. Статистическая информация о деятельности | | |
| 25. | Сведения об использовании органами местного самоуправления выделяемых бюджетных средств | Ежеквартально |
| 26. | Статистическая информация о ходе размещения заказов для нужд (среднее количество участников торгов, процент экономии) | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 27. | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органа местного самоуправления | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 28. | Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации | Поддерживается в актуальном состоянии |
| V. Информация о кадровом обеспечении Поддерживается в актуальном состоянии | | |
| 29. | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 30. | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органах местного самоуправления | В течение 3 рабочих дней после объявления вакантной должности |
| 31. | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления | В течение 5 рабочих дней после утверждения требований |
| 32. | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Условия конкурса размещаются не позднее 5 рабочих дней до проведения конкурса. Результаты – в течение 3 рабочих дней после проведения конкурса |
| 33. | Номера телефонов, адрес электронной почты, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 34. | Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в органе местного самоуправления и подведомственных организациях | Поддерживается в актуальном состоянии |
| VI. Информация о работе муниципального образования с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений и государственных органов | | |
| 35. | Нормативные правовые и иные акты, регулирующие вопросы работы с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений в органе местного самоуправления | В течение 5 рабочих дней после утверждения нормативного правового и иного акта |
| 36. | Порядок рассмотрения обращений граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 37. | Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений и государственных органов | В течение 5 рабочих дней после утверждения порядка |
| 38. | Фамилия, имя и отчество руководителя структурного подразделения или иного должностного лица органа местного самоуправления, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, обеспечение рассмотрения их сообщений, а также номер телефона, адрес электронной почты, по которому можно получить информацию справочного характера | В течение 5 рабочих дней после назначения |
| 39. | Обзоры обращений граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений и государственных органов, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | Ежеквартально |
| VII. Сведения о муниципальных информационных системах, находящихся в ведении муниципального образования | | |
| 40. | Перечень муниципальных информационных систем, находящихся в ведении органа местного самоуправления и подведомственных организаций | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 41. | Нормативные правовые и иные акты, регулирующие порядок создания, ведения муниципальных информационных систем, а также порядок доступа заинтересованных лиц к информации, содержащейся в муниципальных информационных системах, находящихся в ведении органа местного самоуправления и подведомственных ему организаций | В течение 5 рабочих дней после подписания нормативных правовых и иных актов |
| 42. | Иная информация о деятельности органов местного самоуправления подлежащая размещению в сети «Интернет» | В сроки, установленные законодательством Российской Федерации |

–––––––––––––––––––––––