



**Российская Федерация  
Новгородская область, Новгородский район  
Администрация Пролетарского городского поселения**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18.09.2018 №164/2  
п. Пролетарий

**О внесении изменений в  
постановление Администрации  
Пролетарского городского поселения  
от 10.06.2016 №67**

Рассмотрев требование прокуратуры Новгородского района от 04.09.2018 №22-05-18 и в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 №8-ФЗ « Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Администрация Пролетарского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Порядок размещения информации о деятельности администрации Пролетарского городского поселения посредством сети «Интернет»(далее –Порядок), утвержденный постановлением Администрации Пролетарского городского поселения от 10.06.2016 №67:

1.1. Приложение №2 к Порядку изложить в прилагаемой редакции.

2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете « Пролетарский вестник» и разместить на сайте администрации по адресу: пролетарийадм.рф.

**Глава Пролетарского  
городского поселения**



**Д.Н.Гаврилов**

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ  
ПРОЛЕТАРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, ПОДЛЕЖАЩЕЙ  
РАЗМЕЩЕНИЮ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ПОСЕЛЕНИЯ**

| №  | Категория информации  | Периодичность размещения   |
|--|---|--|
| 1  | 2   | 3  |
| <b>1. Общая информация об администрации Пролетарского городского поселения</b>                       |   |  |
| 1.1.   | Наименование и структура, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номер телефона   | Поддерживается в актуальном состоянии. В течение 5 рабочих дней со дня утверждения, либо изменения структуры.  |
| 1.2.   | Сведения о полномочиях администрации Пролетарского городского поселения, задачах и функциях структурных подразделений, перечень нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия.    | Поддерживается в актуальном состоянии. В течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых и иных актов. |
| 1.3.   | Сведения о руководителях администрации Пролетарского городского поселения, его структурных подразделений  | Поддерживается в актуальном состоянии. В течение 3 рабочих дней со дня назначения.   |
| 1.4.   | Информация о средствах массовой информации, утвержденных администрацией Пролетарского городского поселения  | Поддерживается в актуальном состоянии. В течение 10 рабочих дней со дня создания.  |
| <b>2. Информация о нормотворческой деятельности администрации Пролетарского городского поселения</b> |   |  |
| 2.1.   | Нормативные правовые акты и иные акты, изданные администрацией Пролетарского городского поселения, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их | В течение 14 дней со дня подписания или государственной регистрации, соответствии с действующим законодательством                                    |

|      |   |   |
|------|---|---|
|      | судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации  |   |
| 2.2. | Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительные органы муниципального образования  | В течение 5 рабочих дней со дня внесения.   |
| 2.3. | Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд     | Поддерживается в актуальном состоянии. В течение 5 рабочих дней со дня размещения.  |
| 2.4. | Административные регламенты, стандарты предоставления государственных и муниципальных услуг, исполнения муниципальных (государственных) услуг   | Поддерживается в актуальном состоянии. В течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения.  |
| 2.5. | Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией Пролетарского городского поселения к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами | Поддерживается в актуальном состоянии. В течение 5 рабочих дней со дня принятия.  |
| 2.6. | Сведения о порядке обжалования муниципальных правовых актов   | Поддерживается в актуальном состоянии. В течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка.   |
| 2.7. | Информация об участии администрации Пролетарского городского поселения в целевых и иных программах; а также о мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления  | Поддерживается в актуальном состоянии. В течение 5 рабочих дней со дня утверждения программы. Информация о мероприятиях не позднее 3 рабочих дней до дня проведения мероприятия |
| 2.8. | Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и   | Поддерживается в актуальном состоянии. В течение 5 рабочих дней со дня проведения   |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | <p>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 администрацией Пролетарского городского поселения</p> | <p>мероприятий и не позднее 1 рабочего дня о прогнозируемой чрезвычайной ситуации.</p>                                       |
| 2.9.  | <p>Информация о результатах проверок, проведенных администрацией Пролетарского городского поселения в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления</p>   | <p>Не позднее 5 рабочих дней с момента подписания актов проверок</p>   |
| 2.10.   | <p>Ежегодные отчеты Главы Пролетарского городского поселения перед Советом депутатов Пролетарского городского поселения</p>  | <p>В течение 5 рабочих дней со дня опубликования отчета Главы поселения</p>  |
| 2.11.   | <p>Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органа местного самоуправления</p>  | <p>В течение 5 рабочих дней со дня выступлений и заявлений</p>   |
| <p>3. Статистическая информация о деятельности администрации Пролетарского городского поселения</p> |  |  |
| 3.1.  | <p>Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации Пролетарского городского поселения</p>          | <p>Ежеквартально, до 20 числа месяца следующего за отчетным кварталом.</p>   |
| 3.2.  | <p>Сведения об использовании администрацией Пролетарского городского поселения выделяемых бюджетных средств</p>  | <p>В течение 5 рабочих дней со дня утверждения ежемесячного, ежеквартального, ежегодного использования бюджетных средств</p> |
| 3.3.  | <p>Сведения о предоставляемых организациями и индивидуальными</p>  | <p>Поддерживается в актуальном состоянии. В течении 5 рабочих дней со дня получения сведений.</p>                            |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | предпринимателями льготам,<br>отсрочках, рассрочках, о списании<br>задолженности по платежам в<br>бюджет администрации<br>Пролетарского городского<br>поселения                |  |
| 4. Информация о кадровом обеспечении администрации Пролетарского городского поселения  |  |  |
| 4.1.   | Порядок поступления граждан на муниципальную службу  | Поддерживается в актуальном состоянии. В течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка.  |
| 4.2.   | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации Пролетарского городского поселения   | В течение 5 рабочих дней со дня объявления вакантной должности   |
| 4.3.   | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы  | Поддерживается в актуальном состоянии. В течение 5 рабочих дней со дня утверждения требований.   |
| 4.4.   | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы  | Поддерживается в актуальном состоянии. Условия конкурса размещаются не позднее 3 рабочих дней со дня опубликования в муниципальной газете «Пролетарский вестник» информации о проведении конкурса; результаты – в течение 1 месяца со дня завершения конкурса. |
| 4.5.   | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации Пролетарского городского поселения                            | Поддерживается в актуальном состоянии. В течение 3 рабочих дней со дня опубликования информации о проведении конкурса.   |
| 5. Информация о работе администрации Пролетарского городского поселения с обращениями граждан, организаций, общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления |  |  |
| 5.1.   | Порядок и время приема граждан(физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с | Поддерживается в актуальном состоянии. В течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка времени приема  |

|      |   |   |
|------|---|---|
|      | указанием актов, регулирующих эту деятельность  |   |
| 5.2. | Фамилия, имя и отчество должностного лица, к полномочиям которого отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте 5.1. настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | Поддерживается в актуальном состоянии. В течение 5 рабочих дней со дня назначения.          |
| 5.3. | Обзоры обращений лиц, указанных в подпункте 5.1. настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах  | Поддерживается в актуальном состоянии. 1 раз в полгода, до 15 июля и 15 января каждого года |