**АДМИНИСТРАЦИЯ НИКОЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРАНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.04.2025 № 30

с.Никола

**Об официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Никольское сельское поселение Яранского района Кировской области**

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», распоряжением Правительства Кировской области от 04.08.2022 № 191 «О развертывании и публикации официальных сайтов органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области, государственных и муниципальных общеобразовательных организаций Кировской области на базе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) и в целях обеспечения доступа физических и юридических лиц к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Никольское сельское поселение Яранского района Кировской области, администрация Никольского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить, что адресом официального сайта органов местного самоуправления муниципального образования Никольское сельское поселение Яранского района Кировской области в сети «Интернет» на единой информационной платформе интернет - порталов органов государственной власти (Госвеб) является <https://nikolskoe-r43.gosweb.gosuslugi.ru> (далее - официальный сайт).

2. Утвердить Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Никольское сельское поселение Яранского района Кировской области (далее - Перечень), размещаемой на официальном сайте согласно приложению № 1.

3. Утвердить Порядок предоставления и обновления информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Никольское сельское поселение Яранского района Кировской области, размещаемой на официальном сайте согласно приложению № 2.

4. Органам местного самоуправления муниципального образования Никольское сельское поселение Яранского района Кировской области, наделенными правами юридического лица, администрации Никольского сельского поселения в пределах полномочий обеспечить предоставление и размещение информации на официальном сайте в соответствии с Перечнем. 5. Определить ответственным за организацию информационного наполнения официального сайта и организацию обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Никольское сельское поселение Яранского района Кировской области ведущего специалиста администрации Никольского сельского поселения Токтаеву Татьяну Леонидовну (далее - лицо, ответственное за информационное наполнение официального сайта)

6. Признать утратившими силу:

6.1. Постановление администрации Никольского сельского поселения от 18.09.2017 № 73 «Об утверждении перечня информации о деятельности администрации Никольского сельского поселения, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети интернет»;

6.2. Постановление администрации Никольского сельского поселения от 19.12.2011 № 99 «О размещении информации о деятельности администрации Никольского сельского поселения в сети Интернет»;

7. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Никольского сельского поселения, разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации Никольского сельского поселения муниципального образования Яранский муниципальный район.

         7. Настоящее Постановление вступает в силу в соответствии с действующим законодательством.

  Глава администрации

Никольского сельского поселения                                              П.А.Богданов

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Никольского сельского поселения от 18.04.2025 № 30

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Никольское сельское поселение Яранского района Кировской области, размещаемой на официальном сайте**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание публикуемой информации** | **Периодичность размещения и обновления информации** |
| 1. | Общая информация об органах местного самоуправления муниципального образования Никольское сельское поселение Яранского района Кировской области (далее - органы местного самоуправления), в том числе: |  |
| 1.1. | Общая информация об органах местного самоуправления, в том числе: наименование и структура органа местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов для справок | Поддерживается в актуальном состоянии, обновление в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации и/или принятия соответствующих муниципальных правовых актов |
| 1.2. | Сведения о полномочиях органов местного самоуправления, задачах и функциях, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | Поддерживается в актуальном состоянии,  обновление в течение 7 рабочих дней со дня изменения информации и/или принятия |
| 1.3. | Сведения о руководителях органов местного самоуправления, их структурных подразделений (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) | Поддерживается в актуальном состоянии, обновление в течение 7 рабочих дней со дня изменения информации и/или принятия соответствующих муниципальных правовых актов |
| 1.4. | Информация о текущей деятельности администрации сельского поселения: анонсы социально значимых мероприятий, проводимых органами местного самоуправления, информация об итогах проведенных мероприятий | По мере необходимости |
| 1.5. | Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органов местного самоуправления | Поддерживается в актуальном состоянии, обновление в течение 7 рабочих дней со дня изменения информации и/или принятия соответствующих муниципальных правовых актов |
| 1.6. | Сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления (при наличии) | Поддерживается в актуальном состоянии; обновление в течение 7 рабочих дней со дня изменения информации  и/или принятия соответствующих муниципальных правовых актов |
| 1.7. | Противодействие коррупции | Поддерживается в актуальном состоянии, обновление в течение 7 рабочих дней со дня изменения информации и/или принятия соответствующих муниципальных правовых актов |
| 1.8. | Информация о проводимых органом местного самоуправления опросах и иных 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 обсуждений, а также информацию о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме | По мере необходимости |
| 1.9. | Информация о проводимых органом местного самоуправления публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала | По мере необходимости |
| 2. | Информация о нормотворческой деятельности органов местного самоуправления, в том числе: |  |
| 2.1 | Муниципальные правовые акты, изданные органом местного самоуправления, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими; а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации | Поддерживается в актуальном состоянии, обновление в течение 10 дней со дня утверждения, внесения изменений, признания утратившими силу |
| 2.2 | Проекты муниципальных правовых актов, внесенных на рассмотрение Никольской сельской Думы; решения Никольской сельской Думы | В течение 2 рабочих дней со дня разработки проекта; поддерживается в актуальном состоянии; обновление в течение 5 рабочих дней со дня утверждения, внесения изменений, признания утратившими силу |
| 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 государственных и муниципальных нужд, в том числе в виде ссылки на самостоятельный интернет-ресурс и (или) ссылок на официальные интернет-ресурсы Российской Федерации | Размещение и обновление информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд |
| 2.4 | Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг | Поддерживается в актуальном состоянии, обновление в течение 5 рабочих дней со дня изменения или принятия соответствующих документов |
| 2.5 | 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; | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 2.6 | Порядок обжалования муниципальных правовых актов администрации | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 3 | Информация об участии органа местного самоуправления в целевых и иных программах, а также о мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 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 органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Кировской области | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 5 | Информация о результатах проверок, проведенных органом местного самоуправления в пределах своих полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органах местного самоуправления, | В течение 5 рабочих дней со дня завершения проверки |
| 6 | Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений руководителей органа местного самоуправления | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 7 | Информация о поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с законодательством Российской Федерации | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 8 | Статистическая информация о деятельности органов местного самоуправления, в том числе: |  |
| 8.1 | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации | Ежегодно |
| 8.2 | Проект бюджета муниципального образования Никольское сельское поселение Яранского района Кировской области | Ежегодно до 1 декабря |
| 8.3 | Решение об утверждении бюджета муниципального образования Никольское сельское поселение Яранского района Кировской области | Ежегодно, не позднее 10 дней после его подписания |
| 8.4 | Годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования Никольское сельское поселение Яранского района Кировской области | Ежегодно, не позднее 10 дней после его подписания |
| 8.5 | Сведения о ходе исполнения бюджета муниципального образования Никольское сельское поселение Яранского района Кировской области | Ежеквартально |
| 9. | Информация о кадровом обеспечении органов местного самоуправления, в том числе: |  |
| 9.1 | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 9.2 | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органе местного самоуправления | В течение 5 рабочих дней со дня образования вакантной должности |
| 9.3 | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 9.4 | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | В течение 5 рабочих дней со дня завершения конкурса |
| 9.5 | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 9.6 | Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих | Ежегодно (не осуществляется в период проведения специальной военной операции и впредь до издания соответствующих нормативных правовых актов Российской Федерации в соответствии Указом Президента РФ от 29.12.2022 № 968) |
| 10. | Информация о работе органов местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе: |  |
| 10.1. | Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность | Обновление в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации |
| 10.2 | Фамилия, имя и отчество должностных лиц, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте 10.1, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | Поддерживается в актуальном состоянии, обновление в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации |
| 10.3 | Обзоры обращений лиц, указанных в подпункте 10.1, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | За полугодие |
| 11. | Информация по вопросам муниципального имущества |  |
| 11.1 | Перечень муниципального имущества | Ежеквартально, до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом |
| 11.2 | Информация о приватизации муниципального имущества | В течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения |
| 11.3 | Информация о проведении торгов в отношении муниципального имущества и земельных участков | В течение 10 дней со дня принятия соответствующего решения |
| 11.4 | Документы территориального планирования | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 11.5 | Документы градостроительного зонирования | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 12 | Иная информация о деятельности органов местного самоуправления, за исключением информации ограниченного доступа, с учетом требований действующего законодательства | Состав информации, сроки размещения и обновления определяются органами местного самоуправления |

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Никольского сельского поселения от 18.04.2025 № 30

**ПОРЯДОК**

**предоставления и обновления информации**

**о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Никольское сельское поселение Яранского района Кировской области, размещаемой на официальном сайте**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления и обновления информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Никольское сельское поселение Яранского района Кировской области, размещаемой на официальном сайте (далее - Порядок), определяет правила организации работы в органах местного самоуправления муниципального образования Никольское сельское поселение Яранского района Кировской области по подготовке и размещению информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Никольское сельское поселение Яранского района Кировской области (далее - ОМСУ), размещаемой на официальном сайте.

1.2. Информация о деятельности, пресс-релизы, документы справочного и аналитического характера и иные сведения (далее - информационные материалы) для размещения на официальном сайте предоставляются в соответствии с перечнем информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Никольское сельское поселение Яранского района Кировской области, размещаемой на официальном сайте (далее - перечень).

1.3. Должностные лица ОМСУ и лицо, ответственное за подготовку и предоставление информации, обеспечивают своевременное предоставление полной и достоверной информации о своей деятельности для размещения на официальном сайте в соответствии с настоящим Порядком.

1.4. На официальном сайте размещаются общедоступные информационные материалы о деятельности ОМСУ. Персональная ответственность за содержание, полноту, достоверность и своевременность предоставляемых информационных материалов, а также за недопущение размещения на официальном сайте сведений ограниченного доступа, возлагается на лиц, ответственных за подготовку и предоставление информации. При этом должно быть обеспечено соблюдение установленных требований по защите информации, составляющей государственную тайну и/или иную охраняемую законом тайну, а также требований по защите персональных данных.

1.5. Лицо, ответственное за подготовку и предоставление информации, обязаны:

1.5.1. Подготавливать и направлять информационные материалы о текущей деятельности по соответствующей направленности в соответствии с требованиями раздела 2 настоящего Порядка, ответственным за организацию информационного наполнения официального сайта и организацию обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Никольское сельское поселение Яранского района Кировской области (далее – лицо, ответственное за информационное наполнение официального сайта), определенным настоящим постановлением.

1.5.2. Осуществлять полный мониторинг актуальности информации, относящейся к направлению деятельности, размещаемой на официальном сайте, не реже 1 раза в месяц.

2. Подготовка информационных материалов для размещения

на официальном сайте

2.1. Информационные материалы, подлежащие к размещению на официальном сайте, направляются лицом, ответственным за информационное наполнение официального сайта, которые должны содержать: раздел официального сайта, в котором необходимо опубликовать предоставленные информационные материалы; название (заголовок) информационного материала; основной текст информационного материала; дополнительные материалы в графическом, текстовом или мультимедийном формате (при необходимости); источник получения или официального опубликования (для информационных материалов сторонних организаций).

2.2. Информационные материалы для размещения на официальном сайте представляются в электронном виде в форматах doc, docx, odt, pdf, xls, xlsx, jpeg, ppt,ppt и мультимедийных форматах.

2.3. Информация, содержащая уточнения и изменения в ранее представленные информационные материалы направляется незамедлительно.

2.4. Информация, касающаяся деятельности органов местного самоуправления, предоставляется по мере изменения на системной основе.

2.5. Размещение информационных материалов осуществляется лицами, ответственными за информационное наполнение официального сайта, не позднее следующего рабочего дня со дня получения или в иные сроки, согласованные с лицами, ответственными за подготовку и предоставление информации, представляющими информационные материалы.

2.6. Лицо, ответственное за информационное наполнение официального сайта, формируют информационный материал, проводят стилистическую обработку материала, оформляют его в соответствии со стилем официального сайта.

2.7. По окончании подготовки информационных материалов и до размещения на официальном сайте, лицо, ответственное за информационное наполнение официального сайта, вправе при обнаружении несоответствия предоставленных информационных материалов настоящему Порядку вернуть их лицам, ответственным за подготовку и предоставление информации, для устранения выявленных недостатков.

2.8. Ответственность за соответствие оригиналу (подлиннику) электронных копий информационных материалов, направляемых для размещения на официальном сайте, несет лицо, ответственное за подготовку и предоставление информации, предоставившее данные материалы.

3. Права, обязанности и ответственность лиц, ответственных за подготовку

и размещение информации на официальном сайте

3.1. Лицо, ответственное за подготовку и предоставление информации, обязаны:

своевременно подготовить и направлять информацию, подлежащую размещению на официальном сайте по соответствующей направленности;

оперативно информировать лиц, ответственных за информационное наполнение официального сайта, о неточностях или недостоверности информации, размещенной на официальном сайте;

исключать размещение на официальном сайте информации ограниченного доступа.

3.2. Лицо, ответственное за информационное наполнение официального сайта, вправе:

обращаться к соответствующим должностным лицам по вопросам размещения, удаления или изменения информации, размещенной в разделах (подразделах) сайта;

отказать в размещении на официальном сайте информационных материалов, представленных с нарушением настоящего Порядка;

потребовать от лиц, ответственных за подготовку и предоставление информации, исправления ошибок и опечаток, обнаруженных в информации, представленной для размещения на официальном сайте.

3.3. Лицо, ответственное за информационное наполнение официального сайта, обязаны:

обеспечить своевременное размещение информации на официальном сайте;

осуществлять контроль за соблюдением сроков размещения информации в разделах (подразделах) официального сайта.

4. Порядок размещения муниципальных правовых актов

на официальном сайте

4.1. Размещение на официальном сайте муниципального правового акта осуществляется путем размещения его электронной копии, которая создается в виде копии полного текста бумажного документа.

4.2. Необходимость размещения муниципальных правовых актов на официальном сайте определяется работником, подготовившим муниципальный правовой акт, с проведением проверки ранее размещенных муниципальных правовых актов по реестру муниципальных правовых актов (общедоступная ссылка в сети «Интернет») на предмет:

публикации ранее изданных муниципальных правовых актов, в случае внесения в них изменений;

публикации муниципальных правовых актов аналогичного характера;

определения необходимости включения в реестр муниципальных правовых актов, подготавливаемых впервые муниципальных правовых актов, носящих нормативный характер.

4.3. Электронные копии муниципальных правовых актов размещаются на официальном сайте в виде текстовых файлов в форматах pdf, docx doc, rtf, odt и xls, xlsx (в части размещения приложений).

4.4. Электронные копии муниципальных правовых актов должны допускать возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста в таких файлах.

4.5. Электронные копии муниципальных правовых актов, размещаемые на официальном сайте, должны быть доступны для чтения, информация, подлежащая прочтению, не должна быть зашифрована или защищена программными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с ее содержанием без средств расшифровки.

4.6. Ответственность за своевременное размещение электронных копий муниципальных правовых актов несут лицо, ответственное за информационное наполнение официального сайта.