



Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

09.11.2022 № 685

с. Мошенское

О внесении изменений в Перечень информации о деятельности Администрации Мошенского муниципального района, размещаемой в сети Интернет

Во исполнение Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" Администрация Мошенского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в перечень информации о деятельности Администрации Мошенского муниципального района, размещаемой в сети Интернет, утвержденный постановлением Администрации Мошенского муниципального района от 28.01.2010 № 44, изложив его в новой прилагаемой редакции.

2. Постановление вступает в силу с 01 декабря 2022 года.

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального района».

Глава муниципального района

Т.В. Павлова

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального района
от 09.11.2022 № 685

Перечень

информации о деятельности Администрации Мошенского муниципального района, размещаемой в сети Интернет

№ п/п	Категория информации	Периодичность размещения
1	2	3
Общая информация об Администрации Мошенского муниципального района		
1.	Полное и сокращенное наименование Администрации муниципального района, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления запросов пользователями информации и получения запрашиваемой информации, номера телефонов справочной службы (приемной).	в течение 5 рабочих дней со дня изменения наименования Администрации муниципального района, почтового адреса, адреса электронной почты, номеров телефонов справочной службы; поддерживается в актуальном состоянии
1.1	Информация об официальных страницах Администрации муниципального района с указателями данных страниц в сети "Интернет"	поддерживается в актуальном состоянии
2.	Сведения о полномочиях Администрации муниципального района, задачах и функциях структурных подразделений, а также перечень и тексты нормативных правовых актов, определяющих полномочия Администрации муниципального района, ее структурных подразделений	в течение 10 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых актов; перечень нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии
3.	Структура Администрации муниципального района	в течение 10 рабочих дней со дня утверждения либо изменения структуры

1	2	3
4.	Сведения о Главе муниципального района, заместителях Главы администрации муниципального района, руководителях отраслевых органов и структурных подразделений, подведомственных ей организаций (имена, фамилии, отчества, а также при согласии указанных лиц – иные сведения о них)	в течение 5 рабочих дней со дня назначения на должность; поддерживается в актуальном состоянии
5.	Перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций, информацию об официальных сайтах и официальных страницах подведомственных организаций (при наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в сети "Интернет"	в течение 10 рабочих дней со дня подписания нормативного правового акта о создании организации, учреждения. Поддерживается в актуальном состоянии
6.	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных Администрацией муниципального района (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 10 дней со дня подписания нормативного правового акта о создании средства массовой информации. Поддерживается в актуальном состоянии
7.	Сведения о финансировании (отсутствии финансирования) из местного бюджета средств массовой информации	ежегодно, до 20 числа, следующего за отчетным годом
8.	Перечень информационных систем, находящихся в ведении Администрации муниципального района	в течение 10 рабочих дней со дня начала работы в информационной системе. Поддерживается в актуальном состоянии
8.1	Перечень информации, размещаемой органами местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в форме открытых данных	по мере внесения изменений и 1 раз в полугодие: до 1 февраля и 15 июля текущего года
9.	Перечень и тексты нормативных правовых актов, регламентирующих	в течение 10 рабочих дней со дня подписания.

1	2	3
	доступ к информационным системам, находящимся в ведении Администрации муниципального района	Поддерживается в актуальном состоянии
9.1	Независимая антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов	по мере поступления проектов
10	Информация о проводимых Администрацией муниципального района или подведомственными организациями опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся Администрацией муниципального района 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 поступления итогов опросов
10.1	Информацию о проводимых государственным органом, органом местного самоуправления публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);	по мере поступления итогов публичных слушаний
Информация о нормотворческой деятельности Администрации Мошенского муниципального района		
11.	Нормативные правовые акты, изданные Администрацией муниципального района, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу	в течение 10 рабочих дней со дня подписания нормативного правового акта
11.1	Сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов, изданных Администрацией муниципального района	в течение 15 рабочих дней со дня государственной регистрации нормативного правового акта
12.	Сведения о признании судом нормативных правовых актов изданных Администрацией муниципального района не действующими, судебных постановлениях по делам о признании недействующими норма-	в течение 25 рабочих дней с момента вступления судебного постановления в силу

1	2	3
	тивных правовых актов Администрации муниципального района	
13.	Перечень и тексты проектов решений Думы муниципального района, разработанные Администрацией муниципального района и вынесенные на Думу муниципального района	в течение 5 рабочих дней со дня направления проекта в Думу
14.	Порядок обжалования муниципальных правовых актов	в течение 10 рабочих дней со дня подписания. Поддерживается в актуальном состоянии
15.	Административные регламенты и стандарты предоставления муниципальных услуг	в течение 10 дней рабочих дней со дня подписания НПА об утверждении административного регламента. Поддерживаются в актуальном состоянии
16	Описание результатов предоставления муниципальных услуг, а также указание на юридические факты, которыми заканчивается предоставление муниципальной услуги	в течение 10 дней рабочих дней со дня подписания НПА, которым установлены результаты предоставления муниципальных услуг. Поддерживаются в актуальном состоянии
17	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Администрацией муниципального района к рассмотрению	в течение 10 рабочих дней с момента утверждения. Поддерживаются в актуальном состоянии
18	Ссылка на единый портал государственных услуг Новгородской области	поддерживается в актуальном состоянии
Информация об участии Администрации муниципального района в целевых и иных программах, а также текущей деятельности Администрации Мошенского муниципального района (в пределах компетенции)		
19	Перечень районных целевых программ, заказчиком или исполнителем которых является Администрация муниципального района	в течение 10 рабочих дней со дня утверждения органом местного самоуправления районной целевой программы. Поддерживается в актуальном состоянии
20	Тексты районных целевых программ, заказчиком или исполнителем	в течение 10 рабочих дней со дня утверждения

1	2	3
	которых является Администрация муниципального района	органом местного самоуправления районной целевой программы. Поддерживается в актуальном состоянии
21	Отчеты о результатах реализации районных целевых программ, выполнении целевых показателей, об объёме затраченных на выполнение целевой программы финансовых ресурсов, а также о результатах мониторинга реализации программных мероприятий (при наличии)	ежегодно, до 15 апреля года, следующего за отчетным
22	План проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на очередной год	в течение 10 рабочих дней с момента утверждения
23	Информация о результатах плановых проверок, проведенных Администрацией муниципального района в пределах ее полномочий, о результатах проверок, проведенных в Администрации муниципального района и подведомственных организациях	в течение 10 рабочих дней с момента получения результатов проверок
24	Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» - ссылка на официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок http://zakupki.gov.ru	поддерживается в актуальном состоянии
25	Информация об официальных визитах и о рабочих поездках Главы муниципального района, заместителей Главы администрации муниципального района и официальных делегаций Администрации муниципального района, а также об официальных мероприятиях, организуемых Администрацией муниципального района (заседания, встречи, брифинги, семинары, круглые столы и другие мероприятия)	итоги официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) в течение одного рабочего дня после окончания указанных мероприятий
26	Анонсы официальных визитов и рабочих поездок, официальных ме-	анонсы официального визита (рабочей поездки,

1	2	3
	роприятий	официального мероприятия) в течение одного рабочего дня перед началом указанных мероприятий
27	Планы работы Администрации муниципального района	ежемесячно, до 15 числа предшествующего месяца
28	Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений Главы Мошенского муниципального района и заместителей Главы администрации	в течение трех рабочих дней со дня выступления
29	Ежегодные отчеты Главы муниципального района перед Думой и населением о результатах деятельности Администрации муниципального района	в течение трех рабочих дней со дня выступления
30	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
Статистическая информация о деятельности Администрации Мошенского муниципального района		
31	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации муниципального района	ежеквартально
32	Информация о количестве субъектов малого и среднего предпринимательства и их классификация по видам экономической деятельности	поддерживается в актуальном состоянии
33	Информация о числе замещенных рабочих мест в субъектах малого и среднего предпринимательства в соответствии с их классификацией по видам экономической деятельности	ежеквартально

1	2	3
34	Информация об обороте товаров (работ, услуг), производимых субъектами малого и среднего предпринимательства, в соответствии с их классификацией по видам экономической деятельности	ежеквартально
35	Информация о финансово-экономическом состоянии субъектов малого и среднего предпринимательства	ежеквартально
36	Информация об организациях, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства	поддерживается в актуальном состоянии
37	Информация об объявленных конкурсах на оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства	по мере объявления конкурсов
38	Перечень муниципального имущества Мошенского муниципального района, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства	поддерживается в актуальном состоянии
39	Перечень организаций, оказывающих поддержку субъектам малого и среднего предпринимательства и порядок оказания поддержки	поддерживается в актуальном состоянии
40	Сведения об использовании Администрацией муниципального района выделяемых бюджетных средств	ежегодно, до 20 марта года, следующего за отчетным
41	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, также о списании задолженности по платежам в федеральный бюджет	ежеквартально

1	2	3
Информация о коллегиальных и совещательных органах		
42	Перечень коллегиальных и совещательных органов, образованных Администрацией муниципального района	в течение 10 рабочих дней со дня создания координационных и совещательных органов
43	Нормативные правовые и иные акты, регулирующие создание и правовую основу деятельности коллегиальных и совещательных органов	в течение 10 рабочих дней с момента подписания НПА
44	Сведения о составе коллегиальных и совещательных органов (фамилии, имена, отчества, должности руководителей и членов коллегиальных и совещательных органов), а также адрес местонахождения, номера телефонов (факса), адрес электронной почты	в течение 10 рабочих дней с момента подписания НПА о составе коллегиального и совещательного органа. Поддерживается в актуальном состоянии
45	Информация о заседаниях коллегиальных и совещательных органов, в частности анонсы заседаний, протоколы заседаний коллегиальных и совещательных органов	анонсы заседаний не позднее 3 рабочих дней до заседания, протоколы заседаний в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола
Информация о кадровом обеспечении Администрации Мошенского муниципального района		
46	Порядок поступления граждан на муниципальную службу. Перечень и тексты документов, регулирующих поступление граждан на муниципальную службу	в течение 10 рабочих дней с момента подписания НПА, регулирующего Порядок поступления граждан на муниципальную службу
47	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в Администрации муниципального района	в течение 3 рабочих дней после объявления вакантной должности
48	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации муниципального района	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения
49	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
50	Номера телефонов, адрес электронной почты, по которым можно по-	в течение 3 рабочих дней после объявления ва-

1	2	3
	лучить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации муниципального района	кантной должности
51	Составы комиссий по организации и проведению конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации муниципального района	в течение 10 рабочих дней со дня утверждения состава комиссии. Поддерживается в актуальном состоянии
52	Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, включая порядок представления информации для рассмотрения на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	в течение 10 рабочих дней со дня утверждения порядка. Поддерживается в актуальном состоянии
53	Порядок обжалования результатов конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы	в течение 10 рабочих дней со дня утверждения порядка
54	Перечень образовательных организаций, подведомственных государственному органу, органу местного самоуправления (при наличии), с указанием почтовых адресов образовательных организаций, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных организациях	в течение 10 рабочих дней
Информация о работе Администрации Мошенского муниципального района с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений		
55	Нормативные правовые и иные акты, регулирующие вопросы работы с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений Администрации муниципального района, подведомственных организациях	в течение 10 рабочих дней со дня подписания нормативных правовых актов
56	Порядок рассмотрения обращений граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений	в течение 10 рабочих дней со дня установления порядка.

1	2	3
		Поддерживается в актуальном состоянии
57	Порядок и время приема граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений	в течение 10 рабочих дней со дня установления порядка. Поддерживается в актуальном состоянии
58	Фамилия, имя и отчество руководителя структурного подразделения или иного должностного лица Администрации муниципального района, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	в течение 5 рабочих дней со дня назначения на должность
59	Обзоры обращений граждан, организаций, общественных объединений, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	ежегодно, до 01 февраля года, следующего за отчетным
Экологическая информация		
60	О состоянии и загрязнении окружающей среды, включая состояние и загрязнение атмосферного воздуха, поверхностных вод водных объектов, почв	поддерживается в актуальном состоянии
61	О радиационной обстановке.	поддерживается в актуальном состоянии
62	О стационарных источниках, об уровне и (или) объёме и массе выбросов, сбросов загрязняющих веществ	поддерживается в актуальном состоянии
63	Об обращении с отходами производства и потребления	поддерживается в актуальном состоянии
64	О мероприятиях по снижению негативного воздействия на окружающую среду	поддерживается в актуальном состоянии
Общая информация о деятельности подведомственных организаций		
65.	Наименование и структуру подведомственной организации,	в течение 5 рабочих дней со дня изменения

1	2	3
	почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб, а также информацию о наличии официальной страницы подведомственной организации с указателем данной страницы в сети "Интернет"	наименования, почтового адреса, адреса электронной почты, номеров телефонов справочной службы; поддерживается в актуальном состоянии
66.	Сведения о полномочиях, задачах и функциях подведомственной организации, ее структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	в течение 10 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых актов; перечень нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии
67.	Сведения о руководителях подведомственной организации, ее структурных подразделений (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	в течение 10 рабочих дней со дня утверждения либо изменения структуры
68.	Информация о деятельности подведомственных организаций	поддерживается в актуальном состоянии