



**АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕМИЛУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.05.2024 № 431
г. Семилуки

О внесении дополнений и изменений в постановление администрации Семилукского муниципального района от 30.12.2013 № 2335 «О порядке организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности администрации Семилукского муниципального района»

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в целях приведения нормативных правовых актов администрации Семилукского муниципального района Воронежской области в соответствие с действующим законодательством, администрация Семилукского муниципального района Воронежской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление администрации Семилукского муниципального района от 30.12.2013 № 2335 «О порядке организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности администрации Семилукского муниципального района» следующие дополнения и изменения.

1.1. Пункт 1 постановления дополнить подпунктом 1.4 следующего содержания:

«1.4. Перечень информации о деятельности подведомственных муниципальных организаций, размещаемой на официальном сайте согласно приложению № 4.

1.2. В пункте 2 постановления слова «сети Интернет» заменить словами « в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Семилукского муниципального района Воронежской области и официальных сайтах администрации в информационных системах и (или) программах для электронных вычислительных машин «Вконтакте» и «Одноклассники».

1.3. Пункт 5 постановления после слов «официальном сайте» дополнить словами «администрации Семилукского муниципального района Воронежской области»; после слова «перечню» дополнить словами «информации, размещаемой на официальном сайте администрации Семилукского муниципального района Воронежской области».

1.4. Постановление после пункта 5 дополнить новым пунктом 5.1 следующего содержания:

«5.1. Определить руководителей структурных подразделений администрации Семилукского муниципального района Воронежской области и руководителей подведомственных муниципальных организаций ответственными за соответствие информации, размещаемой на официальном сайте, требованиям, установленным настоящим постановлением, и ее достоверность.».

1.5. В пункте 6 постановления слова «муниципальных предприятий и учреждений» заменить словами «подведомственных муниципальных организаций»

2. Изложить Порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности администрации Семилукского муниципального района в новой редакции согласно приложению №1.

3. Изложить перечень информации, размещаемой на официальном сайте администрации Семилукского муниципального района Воронежской области, в новой редакции согласно приложению № 2.

4. Изложить перечень общедоступной информации, размещаемой администрацией Семилукского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных в новой редакции согласно приложению № 3.

5. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Семилукского муниципального района от 25.08.2015 № 843 «О внесении изменений в постановление администрации Семилукского муниципального района от 30.12.2013 № 2335 «О порядке организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности администрации Семилукского муниципального района»;

- постановление администрации Семилукского муниципального района от 28.05.2019 № 601 «О внесении изменений в постановление администрации Семилукского муниципального района от 30.12.2013 № 2335 «О порядке организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности администрации Семилукского муниципального района»;

- постановление администрации Семилукского муниципального района от 26.07.2019 № 928 «О внесении изменений в постановление администрации Семилукского муниципального района от 30.12.2013 № 2335 «О порядке организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности администрации Семилукского муниципального района»;

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Семилукского муниципального района Скорнякова С.А.

И.о. главы администрации
Семилукского муниципального района

О.В. Говорухин

Приложение №1
к постановлению администрации
Семилюкского муниципального
района от 30.12.2013 № 2335
(в редакции от 21.05.2024 № 431)

Порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности администрации Семилюкского муниципального района

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности администрации Семилюкского муниципального района (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее – ФЗ №8), Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 860 «Об утверждении Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и определяет порядок реализации гражданами права на получение информации о деятельности администрации Семилюкского муниципального района (далее - администрация), ее должностных лиц и структурных подразделений.

1.2. Обеспечение доступа к информации о деятельности администрации осуществляет отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Семилюкского муниципального района.

1.3. Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности администрации являются:

1.3.1. Открытость и доступность информации о деятельности администрации, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

1.3.2. Достоверность информации о деятельности администрации и своевременность ее предоставления.

1.3.3. Свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности администрации любым законным способом.

1.3.4. Соблюдение прав граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации,

права организаций на защиту их деловой репутации при предоставлении информации о деятельности администрации.

1.4. Информация пользователю предоставляется на безвозмездной основе, за исключением случаев, предусмотренных Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 860 «Об утверждении Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.5. Структурные подразделения администрации по согласованию с курирующими их деятельность заместителями главы администрации, а подведомственные муниципальные организации по согласованию с кураторами вправе создавать официальные сайты и официальные страницы для размещения информации о своей деятельности в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет).

Информация о принятом решении о создании официального сайта, официальной страницы в сети Интернет в течение 5 рабочих дней со дня его принятия должна направляться в отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Семилукского муниципального района для актуализации перечня структурных подразделений администрации Семилукского муниципального района Воронежской области и подведомственных им муниципальных организаций, имеющих официальные сайты, официальные страницы в сети Интернет.

Руководители структурных подразделений администрации, руководители подведомственных муниципальных организаций, в отношении которых принято решение о создании в сети Интернет официальных сайтов, официальных страниц, обязаны:

- приказами по подразделениям и организациям назначить сотрудников, ответственных за размещение информации в сети Интернет на официальных сайтах, официальных страницах, их информационное наполнение, а также внести соответствующие изменения в должностные инструкции данных сотрудников;

- обеспечить наличие подтверждения подлинности («государственный статус») официальных страниц посредством учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации;

- провести мероприятия по созданию эффективной системы защиты размещаемой на официальных сайтах, официальных страницах информации.

1.6. Определить, что структурные подразделения и подведомственные муниципальные организации администрации, которые в силу особенностей

своей деятельности не имеют официальных сайтов, официальных страниц в сети Интернет, предоставляют сведения о своей деятельности, необходимые для размещения в сети Интернет на официальном сайте администрации Семилукского муниципального района Воронежской области, в отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Семилукского муниципального района Воронежской области.

1.7. Информация об официальных страницах в сети Интернет структурных подразделений администрации, подведомственных муниципальных организаций размещается на официальном сайте администрации Семилукского муниципального района Воронежской области.

II. Способы доступа к информации о деятельности администрации

2.1. Доступ к информации о деятельности администрации обеспечивается следующими способами:

2.1.1. Обнародование (опубликование) администрацией информации о своей деятельности в средствах массовой информации.

Обнародование (опубликование) информации о деятельности администрации в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 12 ФЗ- №8.

Если для отдельных видов информации о деятельности Администрации законодательством Российской Федерации, законодательством Воронежской области, муниципальными правовыми актами предусматриваются требования к опубликованию такой информации, то ее опубликование осуществляется с учетом этих требований.

Официальное опубликование законов и иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов осуществляется в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами порядком их официального опубликования.

2.1.2. Размещение администрацией информации о своей деятельности в сети Интернет.

Для размещения информации о своей деятельности в сети Интернет администрация использует:

- официальный сайт администрации Семилукского муниципального района Воронежской области, имеющий доменное имя в сети .RU – <https://semiluki-rayon.ru>;

- официальные страницы администрации в социальной сети «ВКонтакте» – https://vk.com/semiluki_raion; в социальной сети «Одноклассники» – <https://ok.ru/group60361247096876>;

- официальный канал администрации в мессенджере Telegram: <https://ok.ru/group60361247096876>.

Имейл администрации Семилукского муниципального района Воронежской области – semil@govvrn.ru.

Состав информации, размещаемой администрацией в сети Интернет, определяется перечнем информации, размещаемой на официальном сайте администрации Семилукского муниципального района (далее – Перечень).

В Перечне определяется периодичность размещения информации в сети Интернет, сроки ее обновления, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов, а также перечень структурных подразделений и должностных лиц администрации, подведомственных муниципальных организаций, ответственных за предоставление информации в отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Семилукского муниципального района для ее размещения на официальном сайте.

Информация, размещаемая на официальном сайте администрации Семилукского муниципального района носит официальный характер, она является публичной и бесплатной.

2.1.3. Размещение информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых администрацией, и в иных отведенных для этих целей местах.

В помещениях, занимаемых администрацией, и иных отведенных для этих целей местах размещаются информационные стенды и (или) другие технические средства аналогичного назначения для ознакомления пользователей с текущей информацией о деятельности администрации.

Указанная информация содержит:

- порядок работы администрации, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

- условия и порядок получения информации от администрации.

Администрация вправе размещать в занимаемых помещениях и иных отведенных для этих целей местах иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией.

2.1.4. Ознакомление пользователей информации с информацией о деятельности администрации в помещениях, занимаемых ею, а также через библиотечные и архивные фонды.

По решению администрации в установленном порядке пользователю информацией может быть предоставлена возможность ознакомиться с информацией о ее деятельности в помещениях, занимаемых администрацией.

Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности администрации, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Воронежской области, муниципальными правовыми актами.

2.1.5. Предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности администрации.

Пользователь информацией имеет право обращаться в Администрацию с запросом как непосредственно, так и через своего представителя, полномочия которого оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В запросе указываются почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса, а также фамилия, имя и отчество гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию о деятельности администрации. Анонимные запросы не рассматриваются. В запросе, составленном в письменной форме, указывается также наименование структурного подразделения администрации, в которое направляется запрос, либо фамилия и инициалы или должность соответствующего должностного лица.

При составлении запроса используется государственный язык Российской Федерации.

В случае поступления в администрацию запроса, составленного на иностранном языке, этот запрос может быть рассмотрен в порядке, установленном соответствующим органом.

Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в течение трех дней со дня его поступления в администрацию. Запрос,

составленный в устной форме, подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления.

Запрос подлежит рассмотрению в тридцатидневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. В случае если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение семи дней со дня регистрации запроса пользователь информацией уведомляется об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать пятнадцати дней сверх установленного тридцатидневого срока для ответа на запрос.

Если запрос не относится к деятельности администрации, то в течение семи дней со дня регистрации запроса он направляется в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией. В случае если Администрация не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе, органе местного самоуправления, об этом также в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией.

Администрация вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о своей деятельности.

Настоящие требования к запросу в письменной форме и ответу на него применяются к запросу, поступившему в администрацию по сети Интернет, а также к ответу на такой запрос.

Информация о деятельности администрации по запросу предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации. В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес администрации, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

При ответе на запрос используется государственный язык Российской Федерации.

При запросе информации о деятельности администрации, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной в сети Интернет, в ответе на запрос администрация указывает название, дату выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована

запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

В случае если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен. В случае если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, администрация обязана предоставить запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации администрацией.

2.1.6. Присутствие на заседаниях коллегиальных органов администрации Семилукского муниципального района.

Коллегиальные органы администрации Семилукского муниципального района обеспечивают возможность присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на своих заседаниях. Присутствие указанных лиц на этих заседаниях осуществляется в соответствии с регламентами органов местного самоуправления или иными муниципальными правовыми актами.

2.1.7. Иными способами, предусмотренными законами и (или) нормативными правовыми актами, а также муниципальными правовыми актами.

III. Форма предоставления информации о деятельности администрации

3.1. Информация о деятельности администрации может предоставляться в устной и документированной формах, в том числе в виде электронного документа.

3.2. Информация в устной форме предоставляется пользователям информацией во время приема уполномоченным должностным лицом. Указанная информация предоставляется также по служебному телефону администрации и по телефонам должностных лиц, уполномоченных на ее предоставление.

3.3. Форма предоставления информации определяется запросом пользователя информацией. При невозможности предоставления указанной

информации в запрашиваемой форме информация предоставляется в том виде, в каком она имеется в администрации.

3.4. Информация может быть передана по сетям связи общего пользования.

3.5. Общедоступная информация о деятельности администрации предоставляется неограниченному кругу лиц посредством ее размещения на официальном сайте администрации Семилукского муниципального района в форме открытых данных.

IV. Условия, при которых доступ к информации не предоставляется или ограничен

4.1. Информация о деятельности администрации не предоставляется в случае, если:

а) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию;

б) в запросе не указаны почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;

в) запрашиваемая информация не относится к деятельности Администрации;

г) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

д) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

е) в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых Администрацией, проведении анализа деятельности администрации либо подведомственных ей организаций или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

4.2. Доступ к информации о деятельности администрации ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

Перечень сведений, относящихся к информации ограниченного доступа, а также порядок отнесения указанных сведений к информации ограниченного доступа устанавливаются федеральным законодательством.

4.3. Администрация вправе не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в средствах массовой информации или размещена в сети Интернет.

V. Права пользователей информацией

Пользователям информацией о деятельности администрации предоставляются следующие права:

а) получать достоверную информацию о деятельности администрации;

б) отказаться от получения информации о деятельности администрации;

в) не обосновывать необходимость получения запрашиваемой информации о деятельности администрации, доступ к которой не ограничен;

г) обжаловать в установленном порядке акты и (или) действия (бездействие) администрации, его должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности администрации и установленный порядок его реализации;

д) требовать в установленном законом порядке возмещения вреда, причиненного нарушением его права на доступ к информации о деятельности администрации.

VI. Ответственность за нарушение порядка доступа к информации о деятельности администрации

6.1. Решения и действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности администрации, могут быть обжалованы в вышестоящий орган или вышестоящему должностному лицу либо в суд.

6.2. Если в результате неправомерного отказа в доступе к информации о деятельности администрации, либо несвоевременного ее предоставления, либо предоставления заведомо недостоверной или не соответствующей содержанию запроса информации пользователю информацией были причинены убытки, такие убытки подлежат возмещению в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

6.3. Должностные лица администрации, муниципальные служащие, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности

администрации, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2
к постановлению администрации
Семилукского муниципального
района от 30.12.2013 № 2335
(в редакции от 21.05.2024 № 431)

Перечень информации, размещаемой на официальном сайте
администрации Семилукского муниципального района

N п/п	Наименование информации	Сроки обновления (периодичность размещения)	Ответственные за предоставление информации
1. Общая информация об администрации Семилукского муниципального района			
1.1	Наименование и структура администрации Семилукского муниципального района (далее - администрация), почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб администрации	Поддерживается в актуальном состоянии. Изменения размещаются не позднее 15 дней с момента их внесения	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы
1.2	Сведения о полномочиях администрации, задачах и функциях ее структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	Поддерживается в актуальном состоянии. Изменения размещаются не позднее 15 дней с момента их внесения	Структурные подразделения администрации в части своей компетенции
1.3	Перечень подведомственных организаций, в том числе учредителями которых являются структурные подразделения администрации, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций	Поддерживается в актуальном состоянии. Изменения размещаются не позднее 15 дней с момента их внесения	Структурные подразделения администрации в части своей компетенции
1.4	Сведения о руководителях администрации, ее структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	Поддерживается в актуальном состоянии. Изменения размещаются не позднее 15 дней с момента их внесения	Структурные подразделения администрации в части своей компетенции

1.5	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации, подведомственных организаций	Поддерживается в актуальном состоянии. Изменения размещаются не позднее 15 дней с момента их внесения	Структурные подразделения администрации, осуществляющие ведение информационных систем, банков данных, реестров, регистров Структурные подразделения администрации в отношении подведомственных организаций, осуществляющих ведение информационных систем, банков данных, реестров, регистров
1.6	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных администрацией (при наличии)	Поддерживается в актуальном состоянии. Изменения размещаются не позднее 15 дней с момента их внесения	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы
1.7	Тексты официальных выступлений и заявлений главы администрации Семилукского муниципального района (исполняющего обязанности главы администрации) и заместителей главы администрации	В течение 10 дней с момента выступления	Структурные подразделения администрации в части своей компетенции
1.8	Информация о мероприятиях, проводимых администрацией, в том числе сведения об официальных визитах и рабочих поездках руководителей и официальных делегаций администрации	За 3 дня до проведения мероприятия. В течение 5 дней с момента проведения мероприятия	Структурные подразделения администрации в части своей компетенции
2. Информация о нормотворческой деятельности администрации Семилукского муниципального района			

2.1	Нормативные правовые акты администрации, 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. Изменения размещаются не позднее 10 дней с момента их принятия (изменения)	Структурные подразделения администрации – разработчики муниципальных правовых актов Главный специалист администрации по ведению регистра муниципальных нормативных правовых актов Воронежской области
2.2	Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд	Поддерживается в актуальном состоянии	Сектор по муниципальным закупкам
2.3	Административные регламенты муниципальных услуг, проекты административных регламентов, перечни услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг	Поддерживается в актуальном состоянии. Изменения размещаются не позднее 5 дней с момента их внесения	Структурные подразделения администрации – разработчики проектов муниципальных правовых актов
2.4	Информация о формах 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. Изменения размещаются не позднее 10 дней с момента их внесения	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы
2.5	Решение о направлении проекта муниципального правового акта на общественную экспертизу	Не позднее 3 дней с момента направления	Структурные подразделения администрации – разработчики проектов муниципальных правовых актов
2.6	Заключения по результатам общественной экспертизы проекта муниципального правового акта, в том числе заключения	Не позднее 5 дней с момента получения заключения	Отдел организационно-контрольной и кадровой

	Общественной палаты по результатам общественной экспертизы		работы
2.7	Информация о порядке обжалования муниципальных правовых актов	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы
3. Информация о муниципальных программах			
3.1	Информация муниципальных программ Семилукского муниципального района, а также об участии администрации Семилукского муниципального района в областной и федеральной адресных инвестиционных программах	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел экономического развития
3.2	Список участников подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" - получателей сертификатов в планируемом году по каждой категории граждан	В течение 10 дней с момента формирования и утверждения списка	Отдел архитектуры, градостроительства, имущества и земельных отношений
4. Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности			
4.1	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 администрацией до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации	Поддерживается в актуальном состоянии	Начальник сектора по ГО и ЧС
5. Информация об осуществлении муниципального контроля			
5.1	Правовые основы осуществления муниципального контроля, в том числе административные	Поддерживается в актуальном состоянии	Структурные подразделения, уполномоченны

	регламенты осуществления муниципального контроля и проекты административных регламентов		е на осуществление контроля
5.2	Планы проведения проверок	До 1 ноября года предшествующего проверкам	Структурные подразделения, уполномоченные на осуществление контроля
5.3	Информация о результатах проверок, проведенных администрацией, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок. Доклады об осуществлении муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля	В течение 10 дней с момента окончания проверки	Структурные подразделения, уполномоченные на осуществление контроля
6. Статистическая информация о деятельности администрации Семилукского муниципального района			
6.1	Данные и показатели, характеризующие состояние социально-экономического развития Семилукского муниципального района	Ежеквартально	Отдел экономического развития
6.2	Сведения об использовании администрацией Семилукского района, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств.	Ежеквартально	Отдел по финансам
6.3	Годовой отчет об исполнении бюджета, ежеквартальные сведения о ходе исполнения местного бюджета и о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений с указанием фактических затрат на их денежное содержание	Ежегодно до 1 мая текущего года	Отдел финансов
7. Информация о кадровом обеспечении администрации Семилукского муниципального района			
7.1	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	Поддерживается в актуальном	Отдел организационно

		состоянии. Изменения и дополнения размещаются не позднее 5 дней с момента их внесения	-контрольной и кадровой работы
7.2	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в администрации, квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Изменения и дополнения размещаются не позднее 5 дней с момента их внесения	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы
7.3	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Изменения и дополнения размещаются не позднее 5 дней с момента их внесения	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы
7.4	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации	Поддерживается в актуальном состоянии.	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы
8. О мероприятиях в сфере противодействия коррупции			
8.1	Правовые основы противодействия коррупции	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы
8.2	Разъяснения и памятки гражданам и муниципальным служащим	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы
8.3	Информация о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	Изменения размещаются не позднее 10 дней с момента их внесения	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы
8.4	Информация о деятельности Совета по противодействию коррупции	Изменения размещаются не позднее 10 дней с момента их внесения	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы
8.5	Сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах муниципальных служащих,	В течение 15 рабочих дней после окончания срока	Отдел организационно-контрольной и

	руководителей муниципальных учреждений, их супругов и несовершеннолетних детей	подачи справок о доходах	кадровой работы Отдел по образованию и опеке
9. Информация о работе с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления			
9.1	Порядок рассмотрения обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы
9.2	Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы
9.3	Фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема, обеспечение рассмотрения обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы
9.4	Обзоры обращений, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	Обновление не реже 1 раза в квартал	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы
10. Информация об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления			
10.1	Правовые основы проведения оценки эффективности	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел экономического развития (федеральные, региональные показатели эффективности)
10.2	Доклад о достигнутых значениях показателей для оценки	Ежегодно до 1 мая текущего года	Отдел экономического

	эффективности деятельности администрации Семилукского муниципального района за отчетный год и их планируемых значениях на 3-летний период		развития
11. Информация о поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства			
11.1	Правовые акты о создании координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел экономического развития
11.2	Информация о реализации программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства, региональных программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства и муниципальных программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел экономического развития
11.3	Информация о муниципальном имуществе, включенном в перечни, указанные в части 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации"	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел архитектуры, градостроительства, имущества и земельных отношений
11.4	Информация об объявленных конкурсах на оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства	Изменения размещаются не позднее 5 дней с момента их внесения	Отдел экономического развития
11.5	Иная необходимая для развития субъектов малого и среднего предпринимательства информация (экономической, правовой, статистической, производственно-технологической информацией, информацией в области маркетинга)	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел экономического развития

12. Информация о распоряжении муниципальным имуществом и земельными ресурсами			
12.1	Перечень земельных участков, подлежащих бесплатному предоставлению в собственность гражданам, имеющих трех и более детей	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел архитектуры, градостроительства, имущества и земельных отношений
12.2	Дифференцированный учет граждан, имеющих трех и более детей, в зависимости от избранных указанными гражданами целей предоставления земельных участков, а также учет сведений о предоставленных гражданам земельных участках	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел архитектуры, градостроительства, имущества и земельных отношений
12.3	Извещение о проведении торгов по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков. Извещение о проведении торгов по продаже муниципального имущества	Не менее чем за 30 дней до даты проведения торгов	Отдел архитектуры, градостроительства, имущества и земельных отношений
13. Информация о градостроительной деятельности			
13.1	Документы территориального планирования Семилукского муниципального района	Поддерживается в актуальном состоянии.	Отдел архитектуры, градостроительства, имущества и земельных отношений
13.2	Схема размещения рекламных конструкций, а также вносимые в нее изменения	Поддерживается в актуальном состоянии.	Отдел архитектуры, градостроительства, имущества и земельных отношений
14. Информация о состоянии и перспективах развития образования			
14.1	Отчеты о состоянии и перспективах развития образования	Ежегодно до 31 июля года следующего за отчетным	Отдел по образованию и опеке
14.2	Утвержденные нормативными актами показатели эффективности деятельности муниципальных организаций в сфере образования и их руководителей	В течение 10 дней с момента утверждения	Отдел по образованию и опеке
15. Информация об организации защиты персональных данных			

15.1	Документы, определяющие политику в отношении обработки персональных данных	Изменения размещаются не позднее 10 дней с момента их внесения	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы
16. Информация в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности			
16.1	Информация, включенная в государственную информационную систему в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности	Поддерживается в актуальном состоянии. Обновление не реже 1 раза в квартал.	Отдел ЖКХ, энергетики и дорожного хозяйства

Приложение № 3
к постановлению администрации
Семилукского муниципального
района от 30.12.2013 № 2335
(в редакции от 21.05.2024 № 431)

Перечень общедоступной информации, размещаемой администрацией
Семилукского муниципального района в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте
администрации Семилукского муниципального района в форме открытых
данных

№ п/п	Наименование	Ответственный за предоставление информации
1.	Перечень структурных подразделений администрации Семилукского муниципального района	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Семилукского муниципального района
2.	Перечень муниципальных образовательных организаций, подведомственных администрации Семилукского муниципального района	Отдел по образованию и опеке администрации Семилукского муниципального района
3.	Перечень муниципальных организаций спортивной направленности, осуществляющих деятельность на территории района	Заместитель главы администрации Семилукского муниципального района
4.	Перечень учреждений культуры, осуществляющих деятельность на территории района	Заместитель главы администрации Семилукского муниципального района

Приложение № 4
к постановлению администрации
Семилукского муниципального
района от 30.12.2013 № 2335
(в редакции от 21.05.2024 № 431)

**ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ,
РАЗМЕЩАЕМОЙ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ**

№ п/п	Наименование информации	Сроки обновления (периодичность размещения)
1	Наименование и структура муниципальной организации	Поддерживается в актуальном состоянии. Изменения размещаются не позднее 15 дней с момента их внесения
	Почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб	
2	Сведения о полномочиях муниципальной организации, ее задачах и функциях, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	Поддерживается в актуальном состоянии. Изменения размещаются не позднее 15 дней с момента их внесения
3	Перечень структурных подразделений муниципальной организации (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб, информация об официальных сайтах и официальных страницах (при наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в сети Интернет	Поддерживается в актуальном состоянии. Изменения размещаются не позднее 15 дней с момента их внесения
4	Сведения о руководителях муниципальной организации (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	Поддерживается в актуальном состоянии. Изменения размещаются не позднее 15 дней с момента их внесения
5	Информация об официальных страницах муниципальной организации с указателями данных страниц в сети Интернет.	Поддерживается в актуальном состоянии

№ п/п	Наименование информации	Сроки обновления (периодичность размещения)
6	Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в рамках компетенции организации	Поддерживается в актуальном состоянии.
7	Сведения об административных регламентах, стандартах муниципальных услуг	Поддерживается в актуальном состоянии. Изменения размещаются не позднее 10 дней с момента их внесения
8	Формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами	Поддерживается в актуальном состоянии. Изменения размещаются не позднее 10 дней с момента их внесения
9	Информация о действующих муниципальных программах, а также об участии в государственных программах Российской Федерации и Воронежской области в рамках компетенции организации	Поддерживается в актуальном состоянии. Изменения размещаются не позднее 10 дней с момента их внесения