0 ПРИЛОЖЕНИЕ №2

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Коржовского сельского поселения
Ленинградского района
от 05октября 2012 года № 48

ПЕРЕЧЕНЬ
информации о деятельности администрации Коржовского сельского поселения Ленинградского района, обязательной для размещения на официальном сайте администрации муниципального образования Ленинградский район

Категория информации	Периодичность размещения и сроки обновления	Ответственный за предоставление информации
1. Общая информация об администрации Коржовского сельского поселения Ленинградского района, в том числе: наименование и структура, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб; сведения о полномочиях, задачах и функциях структурных подразделений администрации поселения, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции; перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов справочных служб подведомственных организаций; сведения о главе поселения, руководителях структурных органов администрации поселения, руководителях подведомственных	Поддерживается в актуальном состоянии; обновление в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации и/или подписания соответствующих нормативных правовых актов	Начальник общего отдела администрации Коржовского сельского поселения Ленинградского района (далее – начальник общего отдела администрации поселения)

организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них); перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации поселения и подведомственных ей организаций; сведения о средствах массовой информации, учрежденных администрацией поселения (при наличии);		
2. Информация о нормотворческой деятельности администрации поселения, в том числе: нормативные правовые акты, администрацией поселения, 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; тексты проектов законодательных и иных нормативных правовых актов, внесенных в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации, законодательные (представительные) органы государственной власти субъектов Российской Федерации, тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительные органы муниципальных образований; информация о размещении заказов на поставки товаров,	Поддерживается в актуальном состоянии; обновление в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации и/или подписания соответствующих нормативных правовых актов	Начальник общего отдела администрации поселения

выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд; административные регламенты, стандарты муниципальных услуг; установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией поселения к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами; порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых администрацией поселения, муниципальных правовых актов;		
3. Информация об участии администрации поселения в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых администрацией поселения, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках главы поселения;	Поддерживается в актуальном состоянии; обновление в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации и/или подписания соответствующих нормативных правовых актов	Главный специалист планово – финансового отдела администрации Коржовского сельского поселения Ленинградского района (далее – главный специалист планово – финансового отдела администрации поселения)
4. Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и	Поддерживается в актуальном состоянии; обновление в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации и/или	Главны специалист планово – финансового отдела администрации поселения

возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иную информацию, подлежащую доведению администрацией поселения до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;	подписания соответствующих нормативных правовых актов	
5.Информация о результатах проверок, проведенных администрацией поселения, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации поселения, подведомственных организациях;	Поддерживается в актуальном состоянии; обновление в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации и/или подписания соответствующих нормативных правовых актов	Главный специалист планово – финансового отдела администрации Коржовского сельского поселения Ленинградского района
6.Тексты официальных выступлений и заявлений главы поселения;	Поддерживается в актуальном состоянии; обновление в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации и/или подписания соответствующих нормативных правовых актов	Начальник общего отдела администрации поселения

7. Статистическая информация о деятельности администрации поселения, в том числе: статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации поселения; сведения об использовании администрацией поселения, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств; сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;	Ежеквартально	Главный специалист планово – финансового отдела администрации Коржовского сельского поселения Ленинградского района
8.Информация о кадровом обеспечении администрации поселения, в том числе: порядок поступления граждан на муниципальную службу; сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации поселения; квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы; условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы; номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления;	Поддерживается в актуальном состоянии; обновление в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации	Начальник общего отдела администрации поселения

9. Информация о работе администрации поселения с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе: порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность;.	Поддерживается в актуальном состоянии; обновление в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации	Начальник общего отдела администрации поселения

Специалист 1 категории администрации
Коржовского сельского поселения Т.В.Крайнюк