# Герб 2

# МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

# МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ПЕТЕРГОФ

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 04.07.2017 года № 81

О внесении изменений в постановление местной администрации муниципального образования город Петергоф «Об утверждения Положения «О порядке организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности местной администрации муниципального образования город Петергоф»» от 03.08.2011 № 126

 В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» местная администрация муниципального образования город Петергоф

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление местной администрации муниципального образования город Петергоф от 03.08.2011 № 126 «Об утверждении Положения «О порядке организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности местной администрации муниципального образования город Петергоф» следующие изменения:

Приложение № 3 к постановлению изложить в редакции согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на заместителя главы местной администрации муниципального образования город Петергоф Ракову В.А.

Глава местной администрации

муниципального образования

город Петергоф А.В. Шифман

 Приложение

к постановлению местной администрации

муниципального образования город Петергоф

от 04.07. 2017 № 81

 Приложение № 3

К Положению о порядке организации работы

 по обеспечению доступа к информации

О деятельности МА МО г. Петергоф,

утвержденному постановлением

 МА МО город Петергоф

 от 03.08.2011 № 126

**Перечень**

**информации о деятельности местной администрации**

**муниципального образования город Петергоф размещаемой в сети Интернет**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Категория информации | Периодичность размещения исроки обновления |
| 1. Общая информация об органе местного самоуправления - местной администрации муниципального образования город Петергоф
 |
| 1.1 |  Наименование местной администрации, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов | поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.2. | Сведения о полномочиях местной администрации, задачах и функциях структурных подразделений местной администрации, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых актов. Перечень нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии  |
| 1.3. | Структура местной администрации |  В течение 5 рабочих дней со дня утверждения или измененияПоддерживается в актуальном состоянии |
| 1.4. | Сведения о руководителях местной администрации, структурных подразделениях, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) | в течении 5 дней со дня назначенияподдерживается в актуальном состоянии |
| 1.5. | Перечень подведомственных учреждений (предприятий), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов  | в течении 5 рабочих дней со дня создания (реорганизации)Поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.6.  | Сведения о средствах массовой информации, учрежденных местной администрацией | в течение пяти рабочих дней со дня регистрации средства массовой информации |
| 2. Информация о нормотворческой деятельности местной администрации |
| 2.1.  | Нормативные правовые акты, изданные местной администрацией, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о включении в регистр муниципальных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга | в течение 5 рабочих дней со дня подписания нормативного правового (правового) акта |
| 2.2. | Административные регламенты | в течение 5 рабочих дней со дня подписания |
| 2.3. | Сведения о судебных постановлениях по делам о признании недействующими нормативных правовых актов местной администрации | в течении 5 дней со дня поступления судебного решения в местной администрации  |
| 2.4. | Проекты нормативно правовых актов, разрабатываемых местной администрацией | в сроки, установленные для проведения антикоррупционной экспертизы  |
| 2.5. | Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых местной администрацией | поддерживается в актуальном состоянии |
| 3.Информация о текущей деятельности местной администрации (в пределах компетенции) |
| 3.1. | Отчеты о деятельности местной администрации | в течении 5 дней со дня направления отчета в Муниципальный Совет |
| 3.2. | Анонсы мероприятий | в течение одного дня, предшествующего началу мероприятия |
| 3.3. | Сведения о результатах проведенных мероприятий |  в течении пяти дней со дня завершения мероприятия |
| 3.4. | Перечень муниципальных (ведомственных) программ и планов местной администрации | поддерживается в актуальном состоянии |
| 3.5. | Информация о состоянии защиты населения и территории 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 иную информацию, подлежащую доведению местной администрацией до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации. | поддерживается в актуальном состоянии |
| 3.6. | Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации для обеспечения муниципальных нужд | поддерживается в актуальном состоянии |
| 3.9. | Статистическая информация о ходе размещения заказов для муниципальных нужд (среднее количество участников торгов, процент экономии) | поддерживается в актуальном состоянии |
| 3.10. | Информация о результатах проверок, проведенных местной администрацией в пределах полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в местной администрации, подведомственных ей учреждения (предприятиях) | в течение 10 рабочих дней со дня оформления результатов соответствующих проверок |
| 3.11. | Статистическая информация о деятельности местной администрации, в том числе:- статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям местной администрации,- сведения об использовании местной администрацией выделяемых бюджетных средств | ежеквартально |
| 4. Информация о кадровом обеспечении местной администрации  |
| 4.1. | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в местной администрации | в течение 3 рабочих дней со дня объявления вакантной должности |
|  | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | поддерживается в актуальном состоянии |
| 4.2. | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | поддерживается в актуальном состоянии  |
| 4.3. | Условия и результаты конкурсов на замещениевакантных должностей муниципальной службы  | условия конкурса - не позднее 20 рабочих дней до дня проведения конкурса,результаты конкурса - в течение 5 рабочих дней со дня проведения конкурса |
| 4.5. | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в местной администрации | поддерживается в актуальном состоянии |
| 4.6. | Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных муниципальных служащих местной администрации, замещающих должности муниципальной службы в местной администрации, руководителей муниципальных учреждений (предприятий) подведомственных местной администрации, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей | В сроки, установленные:- Законом Санкт-Петербурга от 10.02.2010 N 69-26 "О размещении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих государственные должности Санкт-Петербурга, государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга и членов их семей на официальных сайтах государственных органов Санкт-Петербурга и предоставлении этих сведений средствам массовой информации для опубликования";Законом Санкт-Петербурга от 24.04.2013 N 252-43 "О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей государственных учреждений Санкт-Петербурга, и руководителями государственных учреждений Санкт-Петербурга сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера" |
| 5. Информация о работе местной администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления |
| 5.1. |  Порядок и время приема граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов  | поддерживается в актуальном состоянии |
| 5.2. |  Порядок рассмотрения обращений граждан (физических лиц), организаций юридических лиц), общественных объединений, государственных органов  | поддерживается в актуальном состоянии |
| 5.3. |  Фамилия, имя и отчество руководителя структурного подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления | поддерживается в актуальном состоянии |
| 5.4. | Обзоры обращений граждан, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | ежегодно |
| 5.5.  |  Иная информация о деятельности местной администрации, подлежащая размещению в сети Интернет в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами | в сроки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами |