|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| на штампик | **МУНИЦИПАЛЬНОЕ СРЕДСТВО МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**  **ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТАЁЖНЫЙ**  **ОФИЦИАЛЬНО:**  **ОФИЦИАЛЬНЫМ ОПУБЛИКОВАНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ЯВЛЯЕТСЯ ИХ ОПУБЛИКОВАНИЕ В ГАЗЕТЕ «ВЕСТНИК ТАЁЖНОГО СТАТЬЯ 35 ПУНКТ 3 УСТАВА ГОРОДСКОГО**  **ПОСЕЛЕНИЯ ТАЁЖНЫЙ** | **№ 65**  **19 ноября**  **2019 год** |



**Ханты-Мансийский автономный округ – Югра**

**Советский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТАЁЖНЫЙ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

19 ноября 2019 года № 223

Об официальном сайте администрации

городского поселения Таёжный

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Уставом городского поселения Таёжный, в целях обеспечения реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления городского поселения Таёжный:

1. Утвердить:

1.1. Положение об официальном сайте администрации городского поселения Таёжный (приложение 1).

1.2. Перечень необходимой информации для формирования разделов официального сайта администрации городского поселения Таёжный о деятельности органов местного самоуправления (далее Перечень) (приложение 2).

2. Руководителям Муниципальных бюджетных учреждений городского поселения Таёжный:

2.1. Назначить лиц, ответственных за предоставление информации для размещения на официальном сайте администрации городского поселения Таёжный.

2.2. Обеспечить своевременное предоставление в администрацию городского поселения Таёжный текущей и актуальной информации, указанной в Перечне.

3. Признать утратившим силу постановление администрации городского поселения Таёжный от 28.12.2018 № 325 «Об официальном сайте администрации городского поселения Таёжный».

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского поселения Таёжный.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения Таёжный А.Р. Аширов

Приложение   
к распоряжению администрации

городского поселения Таёжный

от 19.11.2019 № 223

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об официальном сайте администрации городского поселения Таёжный**

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, принципы создания и функционирования официального сайта администрации городского поселения Таёжный, а также его структуру, порядок информационного обеспечения, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Официальный сайт администрации городского поселения Таёжный (далее сайт) – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащий информацию о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления городского поселения Таёжный, электронный адрес которого включает доменное имя taiga.admsov.com.

1.3.Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, настоящим Положением

1.4. Информация о деятельности органов местного самоуправления городского поселения Таёжный – информация, созданная в пределах полномочий органов местного самоуправления.

1.5.Сайт включен в единое информационное пространство информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в качестве общедоступного ресурса с электронным адресом: <https://taiga.admsov.com>.

1.6.Информация, размещаемая на сайте, является публичной, бесплатной и круглосуточно доступной для пользователей.

1.7.При использовании, цитировании и перепечатке информации из разделов сайта обязательным требованиям является ссылка на электронный адрес сайта.

**2. Цели, задачи, принципысоздания сайта**

2.1 Цели, задачи и принципы создания сайта.

2.1.1.Основной целью создания сайта является обеспечение реализации конституционных прав граждан на получение возможности ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими их права и свободы, а также обеспечение доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений городского поселения Таёжный, в соответствии с требованиями Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», а также в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.2. Функционирование сайта направлено на реализацию следующих задач:

2.2.1. участие органов местного самоуправления городского поселения Таёжный (далее органы местного самоуправления) в формировании единого информационного пространства на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

2.2.2. обеспечение конституционных прав граждан на информацию;

2.2.3. обеспечение интерактивного взаимодействия населения городского поселения Таёжный, представителей общественности с органами местного самоуправления;

2.2.4. формирование целостного объективного образа органов местного самоуправления у населения городского поселения Таёжный, позитивного образа в информационном пространстве, привлечение внимания в нему деловых кругов, научной и культурной общественности;

2.2.5. оперативное и объективное информирование населения городского поселения Таёжный о наиболее важных событиях в политической, экономической и социальной жизни городского поселения Таёжный.

2.3. Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления являются:

2.3.1. открытость и доступность информации о деятельности органов местного самоуправления, за исключением информации, составляющей государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну, а также материалов, являющихся объектом авторского права;

2.3.2 достоверность информации о деятельности органов местного самоуправления и своевременность её предоставления;

2.3.3. свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности органов местного самоуправления любым законным способом;

2.3.4. 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 органов местного самоуправления.

**3. Структура сайта**

3.1. Информация на сайте размещается по основным главным разделам:

3.1. Главная.

3.2. Местное самоуправление:

3.2.1. Полномочия.

3.2.2. Структура.

3.2.3. Глава.

3.2.4. Совет депутатов.

3.2.5. Комиссии.

3.2.6. Устав.

3.3. Деятельность:

3.3.1. Архитектура и градостроительство.

3.3.2. Жилищная политика.

3.3.3. Муниципальный заказ.

3.3.4. Профилактика правонарушений и преступлений.

3.3.5. Земельные отношения.

3.3.6. Бюджет и финансы.

3.3.7. Муниципальные услуги.

3.3.8. Муниципальное имущество.

3.3.9. Противодействие коррупции.

3.3.10. ГО и ЧС.

3.3.11. Муниципальная служба.

3.3.12. Малое и среднее предпринимательство.

3.3.13. Профилактика терроризма, экстремизма.

3.3.14. Жилищно-коммунальное хозяйство.

3.3.15. Муниципальные программы.

3.3.16. Муниципальный контроль.

3.3.17. Общественные организации.

3.3.18. Территориальное общественное самоуправление.

3.4. Документы:

3.4.1. Постановления.

3.4.2. Распоряжения.

3.4.3. Проекты нормативных правовых актов.

3.4.4. Административные регламенты.

3.4.5. Проекты административных регламентов.

3.4.6. Порядок обжалования.

3.4.7. Публичные слушания.

3.4.8. Общественные обсуждения.

3.5. Гражданам:

3.5.1. Интернет приемная.

3.5.2. Справочные телефоны.

3.5.3. График приема граждан.

3.5.4. Обзор обращений.

3.5.5. Информация для граждан.

3.5.6. Порядок рассмотрения обращения граждан.

3.5.7. Публичные мероприятия.

3.5.8. Общероссийский день приема граждан.

3.5.9. Деятельность депутатов.

3.6. Предприятия.

3.7. Контакты.

**4. Порядок представления информации, отраслевое обеспечение**

4.1. Ответственные лица органов местного самоуправления и муниципальных учреждений городского поселения Таёжный направляют информацию в электронном виде на адрес электронной почты [nasait-taiga@mail.ru](mailto:nasait-taiga@mail.ru) в администрацию городского поселения Таёжный для размещения на сайте.

4.2. Информация, размещаемая на сайте, должна обладать полнотой, актуальностью и достоверностью, соответствовать требованиям действующего законодательства Российской Федерации, в том числе требованиям, предъявляемым Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

4.3. На сайте размещаются открытие к публикации информационные, иллюстрированные и иные материалы. Не допускается публикация информации, составляющей государственную или иную, охраняемую законодательством Российской Федерации тайну, а так же материалов, являющихся объектом авторского права.

4.4. Формы представления информации:

4.4.1. текстовая информация предоставляется в формате .doc, размером не более 12 Мб;

4.4.2. табличные данные предоставляются в формате .doc, .xls, размером не более 12 Mб;

4.4.3. фотографии, карты, схемы предоставляются в формате .jpeg, .gif, .pdf, .png, размером не более 12 Мб.

4.7. Каждый документ, графические материалы и фотографии предоставляются отдельным файлом. Приложения к документам представляются также отдельными файлами.

4.8. Информация на сайте размещается на русском языке. Допускается использование букв латинского алфавита в электронных адресах, именах собственных, а также в случае отсутствия русскоязычного наименования.

**5. Ответственность**

5.1. Ответственные лица органов местного самоуправления и муниципальных учреждений городского поселения Таёжный несут ответственность за качество подготовки, достоверность, актуальность и соответствие законодательству Российской Федерации информации для размещения на сайте.

5.2. Управление несет ответственность за организационно-техническое сопровождение, общий доступ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», управление сайтом.

Приложение   
к постановлению администрации

городского поселения Таёжный

от 19.11.2019 № 223

**Перечень необходимой информации для формирования разделов**

**официального сайта администрации городского поселения Таёжный о деятельности органов местного самоуправления**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Состав информации, размещаемой на сайте | Периодичность размещения (сроки) | Ответственный за исполнение |
| 1. | Общая информация об администрации городского поселения Таёжный, в том числе: | | |
| 1.1. | Структура администрации городского поселения Таёжный, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов сотрудников администрации городского поселения Таёжный | по мере обновления | делопроизводитель администрации городского поселения Таёжный |
| 1.2. | Полномочия администрации городского поселения Таёжный, задачи, функции органов администрации, а так же перечень муниципальных нормативно-правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | по мере обновления | Заведующий сектором по правовым и имущественным отношениям администрации городского поселения Таёжный |
| 1.3. | Перечень муниципальных учреждений, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов | по мере обновления | Директор МБУ «КСК Содружество;  Директор МБУ «Служба благоустройства» |
| 1.4. | Сведения о руководителях администрации городского поселения Таёжный, муниципальных учреждений (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) | Ведущий специалист по общим вопросам администрации городского поселения Таёжный |
| 1.5. | Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации городского поселения Таёжный, муниципальных учреждений | Сотрудники администрации городского поселения Таёжный(в пределах компетенции)  Директор МБУ «КСК Содружество;  Директор МБУ «Служба благоустройства» |
| 2. | Информация о нормотворческой деятельности администрации городского поселения Таёжный, в том числе: | | |
| 2.1. | Муниципальные нормативно-правовые акты, изданные главой городского поселения Таёжный, администрацией городского поселения Таёжный, 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 | Не позднее 7 рабочих дней со дня: принятия; внесения изменений; признания утратившим силу; вступления в силу решения суда о признании недействующими; государственной регистрации | Заведующий сектором по правовым и имущественным отношениям администрации городского поселения Таёжный |
| 2.2. | Тексты проектов муниципальных нормативно-правовых актов | Заблаговременно с учетом сроков, предусмотренных законодательством Российской Федерации | Сотрудники администрации городского поселения Таёжный (в пределах компетенции) |
| 2.3. | Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд | Заблаговременно с учетом сроков предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | Главный специалист в сфере государственных и муниципальных закупок финансово-экономического отдела администрации городского поселения Таёжный |
| 2.4. | Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг | по мере обновления не позднее 5 рабочих дней | Сотрудники администрации городского поселения Таёжный (в пределах компетенции) |
| 2.5. | Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией городского поселения Таёжный к рассмотрению в соответствии с муниципальными нормативно-правовыми актами | Сотрудники администрации городского поселения Таёжный (в пределах компетенции) |
| 2.6. | Порядок обжалования муниципальных нормативно-правовых актов | по мере изменения регулирующих правовых актов не позднее 5 рабочих дней | Заведующий сектором по правовым и имущественным отношениям администрации городского поселения Таёжный |
| 3. | Информация об участии администрации городского поселения Таёжный в целевых и иных программах | ежеквартально | Финансово-экономический отдел администрации городского поселения Таёжный |
| 4. | Информация о мероприятиях, проводимых администрацией городского поселения Таёжный, в том числе сведения об официальных встречах, визитах и о рабочих поездках главы городского поселения Таёжный и официальных делегаций администрации городского поселения Таёжный | по мере обновления | Заместитель главы городского поселения Таёжный, муниципальные учреждения – организаторы мероприятий и ответственные за их проведение |
| 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 иная информация, подлежащая доверию администрацией городского поселения Таёжный до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральным законами, законами субъектов Российской Федерации | Главный специалист в сфере государственных и муниципальных закупок финансово-экономического отдела администрации городского поселения Таёжный |
| 6. | Информация о результатах проверок, проведенных администрацией городского поселения Таёжный, а также о результатах проверок, проведенных в администрации городского поселения Таёжный, муниципальных учреждениях | по мере обновления | Финансово-экономический отдел администрации городского поселения Таёжный, сотрудники администрации городского поселения Таёжный, уполномоченные на проведение проверок либо обладающие информацией о результатах проверок |
| 7. | Тексты официальных выступлений и заявлений главы городского поселения Таёжный и заместителя главы городского поселения Таёжный | по мере обновления | Заместитель главы городского поселения Таёжный |
| 8. | Статическая информация о деятельности административного поселения Таёжный, в том числе: | | |
| 8.1 | Статические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации Советского района | ежегодно | Финансово-экономический отдел администрации городского поселения Таёжный |
| 8.2 | Сведения об использовании администрацией городского поселения Таёжный, муниципальными учреждениями выделяемых бюджетных средств | ежеквартально |
| 8.3 | Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателем льготах, отсрочках, рассрочках, о списывании задолженности по платежам в бюджет городского поселения Таёжный | ежегодно |
| 9. | Информация о кадровом обеспечении администрации городского поселения Таёжный, в том числе: | | |
| 9.1. | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | по мере обновления не позднее 5 рабочих дней | Ведущий специалист по общим вопросам сектора по правовым и имущественным отношениям администрации городского поселения Таёжный |
| 9.2. | Сведения о квартальных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации городского поселения Таёжный. Квалификационные требования к кандидатам на замещение, вакантных должностей муниципальной службы. Условия конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | не позднее 10 рабочих дней со дня вступления в силу правового акта о проведении конкурсов | Ведущий специалист по общим вопросам сектора по правовым и имущественным отношениям администрации городского поселения Таёжный |
| 9.3. | Результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | не позднее 5 рабочих дней после проведения конкурсов | Ведущий специалист по общим вопросам сектора по правовым и имущественным отношениям администрации городского поселения Таёжный |
| 9.4. | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей администрации городского поселения Таёжный | по мере обновления не позднее 5 рабочих дней | Ведущий специалист по общим вопросам сектора по правовым и имущественным отношениям администрации городского поселения Таёжный |
| 10. | Информация о работе администрации городского поселения Таёжный 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, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность | по мере обновления не позднее 5 рабочих дней | Делопроизводитель администрации городского поседения Таёжный |
| 10.2 | Обзоры обращений, а так же обобщенная информация о результатах рассмотрения обращений и принятых мерах | ежеквартально |