***Сизинские вести № 16***

***02.05.2017***



**Газета распространяется бесплатно\***

**Орган издания Муниципальное образование «Сизинский сельсовет»**

**СЕГОДНЯ В НОМЕРЕ:**

1. Постановление №58 …………………………………………. стр.2
2. Поздравления ……………………………………………….... стр.8

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ СИЗИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ШУШЕНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

От « 02 » мая 2017 с. Сизая № 58

Об утверждении перечня информации

о деятельности администрации Сизинского сельсовета,

размещаемой в сети Интернет.

|  |
| --- |
|  |

В соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» администрация Сизинского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Перечень информации, периодичность размещения информации о деятельности администрации Сизинского сельсовета, размещаемой в сети Интернет на сайте муниципального образования «Сизинский сельсовет» согласно приложению №1.

2.Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом муниципального образования «Сизинский сельсовет» в сети Интернет согласно приложению №2.

3. Назначить ответственных лиц за подготовку и предоставление информации для размещения на официальном сайте муниципального образования «Сизинский сельсовет» согласно приложению № 3.

4. Настоящее постановление вступает в законную силу со дня его опубликования в газете «Сизинские вести» и подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Сизинский сельсовет»

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сизинского сельсовета Т. А. Коробейникова

Приложение №1

к постановлению администрации

Сизинского сельсовета

От 02.05.2017 № 58

**ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ СИЗИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА, РАЗМЕЩАЕМОЙ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** п/п | | Информация | | Периодичность размещения |
| **1** | | 2 | | 3 |
| **1. Общая информация об администрации сельсовета** | | | | |
| **1.1.** | | Полное и сокращенное наименование администрации сельсовета, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления запросов пользователями информацией и получения запрашиваемой информации, номера телефонов | | Поддерживается в актуальном состоянии |
| **1.2.** | | Структура администрации сельсовета | | В течение 10 рабочих дней со дня утверждения или изменения структуры |
| **1.3.** | | Сведения о полномочиях администрации сельсовета, задачах и функциях администрации сельсовета, перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | | Поддерживается в актуальном состоянии |
| **1.4.** | | Сведения о главе сельсовета, муниципальных служащих (фамилии, имена, отчества), а также, при согласии указанных лиц, иные сведения о них | | В течение 10 рабочих дней со дня изменения сведений о главе сельсовета. |
| **1.5.** | | Перечень информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации сельсовета | | Поддерживается в актуальном состоянии |
| **2.Информация о нормотворческой деятельности**  **администрации сельсовета** | | | | |
| **2.1.** | | Нормативные правовые акты, изданные администрацией сельсовета, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом не действующими, а также сведения о государственной регистрации отдельных муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством РФ | | В течение 10 рабочих дней со дня подписания, поддерживается в актуальном состоянии |
| **2.2.** | | 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 | | Поддерживается в актуальном состоянии |
| **2.3.** | | Административные регламенты предоставления муниципальных услуг | | В течение 10 рабочих дней со дня утверждения |
| **2.4.** | | Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией сельсовета к рассмотрению в соответствии с муници­пальными правовыми актами | | Поддерживается в актуальном состоянии |
| **3.** | | Информация об участии администрации сельсовета в целевых и иных программах, а также о мероприятиях, проводимых администрацией сельсовета, в том числе о визитах, рабочих поездках главы сельсовета и официальных делегаций администрации. | | В течение 10 рабочих дней со дня утверждения |
| **4.** | | 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 сельсовета до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами и законами Красноярского края. | | В течение 10 рабочих дней с момента появления информации |
| **5.Статистическая информация о деятельности администрации сельсовета**,  в том числе: | | | | |
| **5.1.** | | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамик социально-экономического развития сельсовета | | Ежегодно |
| **5.2.** | | Сведения об использовании администрацией сельсовета выделяемых бюджетных средств | | В течение 10 рабочих дней со дня утверждения отчетов об использовании бюджетных средств |
| **6. Информация о работе администрации сельсовета с обраще­ниями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления**, в том числе**:** | | | | |
| **6.1.** | Сведения о порядке приема и времени 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 | | В течение 10 рабочих дней со дня утверждения порядка и времени приема, поддерживается в актуальном состоянии | |
| **6.2.** | Фамилия, имя и отчество должностного лица, к полномочиям которого отнесена организация приема лиц, указанных в пункте 8.1 перечня, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | | Поддерживается в актуальном состоянии | |
| **7.** | Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в администрации сельсовета | | Поддерживается в актуальном состоянии | |
| **8.** | Сведения о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией сельсовета, и порядке их предоставления | | Поддерживается в актуальном состоянии | |
| **10. Иная информация о деятельности**  **администрации сельсовета** | | | | |
| **9.1** | Иная информация о деятельности администрации сельсовета, подлежащая размещению в сети Интернет в соответствии с федеральными законами, актами президента РФ, Правительства РФ. | | Информация размещается в сроки, установленные федеральными законами, актами президента РФ, Правительства РФ. | |

Приложение №2

к постановлению администрации

Сизинского сельсовета

от 02.05.2017 № 58

**ТРЕБОВАНИЯ**

**К ТЕХНОЛОГИЧЕСКИМ, ПРОГРАММНЫМ И ЛИНГВИСТИЧЕСКИМ**

**СРЕДСТВАМ ПОЛЬЗОВАНИЯ ОФИЦИАЛЬНЫМ САЙТОМ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСОВЕТА** **в сети Интернет**

1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом муниципального образования «Сизинский сельсовет» в сети Интернет (далее - сайт) должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

2. Для просмотра сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

3. Информация, размещаемая на сайте:

Должна быть круглосуточно доступна пользователям информации для получения, ознакомления и использования, а также для автоматической обработки информационными системами без взимания платы за ознакомление с информацией или иное использование и иных ограничений;

Не должна быть зашифрована или защищена от доступа иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление пользователя с информацией без использования иного программного обеспечения или технических средств, чем веб-обозреватель. Доступ к информации, размещенной на сайте, не может быть обусловлен требованием регистрации пользователей информации или предоставления ими персональных данных, а также требованием заключения ими лицензионных или иных соглашений.

4. При необходимости проведения плановых технических работ, в ходе которых дос­туп к информации, размещенной на сайте, будет невозможен, уведомление об этом должно быть размещено на главной странице сайта не менее чем за сутки до начала работ.

В случае возникновения технических неполадок, неполадок программного обеспечения или иных проблем, влекущих невозможность доступа к сайту или к отдельным страницам сайта, в течение суток на сайте должны быть размещены объявления с указанием причин, даты и времени прекращения доступа, а также даты и времени возобновления доступа к информации.

5. Технологические и программные средства обеспечения пользования сайтом должны обеспечивать:

Ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления с указанного носителя;

Защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

Хранение информации, размещенной на сайте, в течение 3 лет со дня ее первичного размещения.

6. Навигационные средства сайта должны соответствовать следующим

требованиям:

6.1. Пользователю информации должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта и о месте нахождения отображаемой страницы в этой структуре;

6.2. Заголовки и подписи на страницах должны описывать содержание данной страницы, наименование текущего раздела и отображаемого документа;

6.3. Текстовый адрес в сети Интернет (универсальный указатель ресурса, URL) каждой страницы должен отображать ее положение в логической структуре сайта и соответствовать, ее содержанию (назначению).

7. Информация на сайте должна размещаться на русском языке.

Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имен физических лиц с использованием букв латинского алфавита.

Приложение № 3

к постановлению администрации

Сизинский сельсовета

От 02.05.2017 № 58

**Список**

**ответственных лиц за подготовку и предоставление информации для размещения на официальном сайте администрации сельсовета**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№№** | **Фамилия, имя, отчество** | **Наименование должности** |
|  | Сергеева Наталья Александровна | Специалист по земельно - имущественным отношениям |
|  | Карсакова Мария Анатольевна | Главный бухгалтер администрации сельсовета |
|  | Белова Людмила Николаевна | Специалист администрации сельсовета |
|  | Неминущая Ирина Анатольевна | Заместитель главы Сизинского сельсовета |

**ПОЗДРАВЛЕНИЯ**

[](http://adminerm.ru/news/news1493953774.jpg)

**Дорогие ветераны Великой Отечественной войны, труженики тыла, вдовы! Уважаемые жители муниципального образования «Сизинский сельсовет»! Примите самые искренние поздравления с великим праздником – Днем Победы!**

Проходят десятилетия, сменяются поколения, но Великая Победа - символ национального единства, воинской славы и доблести - навечно вписана в героическую летопись России. Победа еще раз доказала, какая это огромная сила — воля и сплоченность всего народа. Наше единство, солидарность, общественное согласие и сегодня – основа крепкого государства, успешного свободного развития страны, процветания родного края.

         В этот день мы склоняем головы перед светлой памятью бойцов, отдавших свои жизни ради независимости нашей страны, ради будущего. Мы благодарны тем, кто в тяжелых испытаниях на фронте и в тылу, не щадя сил и самой жизни, освободил мир от фашизма.

       Память о событиях Великой Отечественной войны вечно будет жива в наших сердцах. Низкий поклон всем, кто приближал Великую Победу!

        От всей души желаем Вам здоровья, счастья, благополучия, мирного неба над головой и неиссякаемой веры в лучшее будущее России.

Глава Сизинского сельсовета                                               Т.А. Коробейникова

Председатель  Сизинского сельского Совета депутатов               Л. Л. Копнина

|  |
| --- |
| Адрес: 662732, Красноярский край, Шушенский р-н, с. Сизая, ул. Ленина, 86-а Тел. 8(39139)22-6-71, факс: 8(39139) 22-4-31 |

|  |
| --- |
| Издание утверждено 3.04.2008 г. тиражом в 500 экземпляров. |

|  |
| --- |
| Учредитель: Администрация Сизинского сельсовета |