|  |
| --- |
| **ИНФОРМАЦИОННЫЙ****ВЕСТНИК****Совета и администрации****муниципального района** **«Усть-Куломский»****№ 14****от 12.05.2023 г.****с. Усть-Кулом****2023 год** |

*Содержание*

|  |  |
| --- | --- |
| I. Постановления администрации муниципального района «Усть-Куломский». | ***стр. 3*** |
| 1. Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 10 мая 2023г.№7 «О проведении публичного слушания по проекту решения Совета муниципального района «Усть-Куломский» «Об исполнении бюджета МО МР «Усть-Куломский» за 2022 год». | ***стр. 3*** |
| 2. Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 17 апреля 2023 г. №452 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 07 апреля 2021 года №436 «Об утверждении реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, расположенных на территории муниципального района «Усть-Куломский»». | ***стр.5*** |
| 3. Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 27 апреля 2023 года № 523 «Об официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский». | ***стр.8*** |

I.Постановления администрации муниципального района

«Усть-Куломский».



**«Кулöмдiн» муниципальнöй районса администрациялöн**

**Ш У Ö М**

**Глава муниципального района- руководитель**

**администрации МР «Усть-Куломский»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

10 мая 2023 г. № 7

Республика Коми

с. Усть-Кулом

**О проведении публичного слушания по проекту решения Совета муниципального района «Усть-Куломский» «Об исполнении бюджета МО МР «Усть-Куломский за 2022 год»**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьёй 18 Устава муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», решением Совета муниципального района «Усть-Куломский» от 11 ноября 2020 №II-28 «Об утверждении порядка организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений на территории муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский» (далее –Порядок) п о с т а н о в л я ю:

1. Провести 24 мая 2023 года в 14.15 часов в актовом зале администрации района по адресу: с. Усть-Кулом, ул. Советская, д. 37, публичное слушание по проекту решения Совета муниципального района «Усть-Куломский» «Об исполнении бюджета МО МР «Усть-Куломский» за 2022 год».

2. Образовать временную комиссию по подготовке и проведению публичного слушания в составе:

1) Стяжкина Елена Алексеевна – первый заместитель руководителя администрации района, председатель комиссии;

2) Чаланова Любовь Михайловна – начальник финансового управления администрации муниципального района "Усть-Куломский", член комиссии;

3) Тарабукин Алексей Михайлович-депутат Совета МР «Усть-Куломский», член комиссии (по согласованию);

4) Воробьев Виктор Владимирович - депутат Совета МР «Усть-Куломский», член комиссии (по согласованию);

5) Бабичева Виктория Сергеевна – заместитель заведующего отделом-заместитель главного бухгалтера отдела бухгалтерского учета и отчетности финансового управления администрации муниципального района "Усть-Куломский", секретарь комиссии.

3. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном вестнике Совета и администрации муниципального района «Усть-Куломский» и разместить на официальном сайте администрации МР «Усть-Куломский» в сети «Интернет» в соответствии с Порядком.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя администрации района Е.А.Стяжкину.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования на информационном стенде администрации муниципального района «Усть-Куломский».

Глава МР «Усть-Куломский»-

руководитель администрации района С.В. Рубан

Чаланова Л.М.

94323



**«Кулöмдiн» муниципальнöйрайонсаадминистрациялöн**

**Ш У Ö М**

**Администрация муниципального района «Усть-Куломский»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

17 апреля 2023 г. № 452

Республика Коми

с. Усть-Кулом

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 07 апреля 2021 года № 436 «Об утверждении реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, расположенных на территории муниципального района «Усть-Куломский»**

В соответствии с Федеральным Законом № 89-ФЗ от 24.06.1998 г. «Об отходах производства и потребления», постановлением Правительства Российской Федерации № 1039 от 31.08.2018 «Об утверждении правил мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», администрация муниципального района «Усть-Куломский» п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в таблицу приложения к постановлению администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 07 апреля 2021 года № 436 «Об утверждении реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, расположенных на территории муниципального района «Усть-Куломский» следующие изменения:

строку № 5.5.1.2, 5.6.1.1, 1.1.1.1, 5.4.1.1, 5.3.1.3изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5.5.1.2 | 168082, Республика Коми, Усть-Куломский р-н, д.Климовск,Ул.Центральная напротив д.7 | сведения об используемом покрытии – непосредственно на грунт; площадь –6 кв.м., количество размещенных контейнеров - 1; объем – 1,1 куб.м. | Администрация муниципального района «Усть-Куломский» ОГРН 1021101033030 Республика Коми, Усть-Куломский район, с.Усть-Кулом, ул. Советская, д.37 | Отходы от жилых домов несортированные и отходы образуемые от кладбища д.Климовск (исключая крупногабаритные) |
| 5.6.1.1 | 168082, Республика Коми, Усть-Куломский р-н, д.Фроловск,Ул.Центральная напротив д.12 | сведения об используемом покрытии – непосредственно на грунт; площадь –6 кв.м., количество размещенных контейнеров - 1; объем – 1,1 куб.м. | Администрация муниципального района «Усть-Куломский» ОГРН 1021101033030 Республика Коми, Усть-Куломский район, с.Усть-Кулом, ул. Советская, д.37 | Отходы от жилых домов несортированные и отходы образуемые от кладбища д.Фроловск (исключая крупногабаритные)и отходы образуемые от кладбища д.Фроловск |
| 1.1.1.1 | 168060, Республика Коми, Усть-Куломский р-н, с.Усть-Кулом, ул.Ленина, д. 3 «е», (61,06872 N 53,06877 E) | сведения об используемом покрытии – металлическая площадка с бетонным покрытием; площадь – 9 кв.м., количество контейнеров -2: 1 контейнер с объемом - 0,75 куб.м. и 1 контейнер с объемом 0,12 куб.м. | ИП Булышев Н.А. ОГРНИП 304111408900055 Республика Коми, Усть-Куломский район, с.Усть-Кулом, ул. Советская, д.53 ж-1 | Отходы от здания магазинов: 1) «Строй маркет», «Электротовары», расположенных по адресу: 168060, Республика Коми, Усть-Куломский р-н, с. Усть-Кулом, ул. Ленина, д. № 3Е; 2) «Строй центр», расположенного по адресу: адресу: 168060, Республика Коми, Усть-Куломский р-н, с. Усть-Кулом, ул. Ленина, д. № 3Е/1; раздельное накопление ТКО3) Отходы от склада и гаража на 2 ед.техники, расположенных по адресу: 168060, Республика Коми, Усть-Куломский р-н, с. Усть-Кулом, ул. Строителей, д.35.раздельное накопление ТКО |
| 5.4.1.1 | 168082, Республика Коми, Усть-Куломский р-н, д.Габово, Ул.Центральная на против д.11 | сведения об используемом покрытии – непосредственно на грунт; площадь –6 кв.м., количество размещенных контейнеров - 1; объем – 1,1 куб.м. | Администрация муниципального района «Усть-Куломский» ОГРН 1021101033030 Республика Коми, Усть-Куломский район, с.Усть-Кулом, ул. Советская, д.37 | Отходы от жилых домов несортированные и отходы образуемые от кладбища д.Габово (исключая крупногабаритные) |
| 5.3.1.3 | 168082, Республика Коми, Усть-Куломский р-н, с.Дзель, Ул.Центральная на против д.34 | сведения об используемом покрытии – непосредственно на грунт; площадь –6 кв.м., количество размещенных контейнеров - 1; объем – 1,1 куб.м. | Администрация муниципального района «Усть-Куломский» ОГРН 1021101033030 Республика Коми, Усть-Куломский район, с.Усть-Кулом, ул. Советская, д.37 | Отходы от жилых домов несортированные и отходы образуемые от кладбища д.Дзель (исключая крупногабаритные) |

1. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в информационном вестнике Совета и администрации муниципального района «Усть-Куломский».

Глава МР «Усть-Куломский» -

руководитель администрации района С.В. Рубан

Уляшова Н.Р.

94415



**«Кулöмдiн» муниципальнöйрайонсаадминистрациялöн**

**Ш У Ö М**

**Администрация муниципального района «Усть-Куломский»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

27апреля 2023 г. № 523

Республика Коми

с. Усть-Кулом

**Об официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования**

**муниципального района «Усть-Куломский»**

В целях обеспечения реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального района «Усть-Куломский», создания механизма информационного взаимодействия с гражданами и гражданским обществом, решения задач информационной политики органов местного самоуправления муниципального района «Усть-Куломский»и в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» администрация МР «Усть-Куломский» постановляет:

1. Определить информационный сайт с точкой входа <https://ustkulom-r11.gosweb.gosuslugi.ru/>официальным информационным представительством органов местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский» (далее - ОМСУ МО МР «Усть-Куломский») в сети "Интернет", содержащим информацию о деятельности органов местного самоуправления.

Прекратить работу официального сайта с точкой входа http://усть-кулом.рф/ с 05.07.2023 г.

2. Утвердить Положение об официальном сайте ОМСУ МО МР «Усть-Куломский» (далее – официальный сайт) в сети «Интернет»согласно приложению № 1.

3. Утвердить Перечень информационных разделов официального сайта согласно приложению № 2.

4. Утвердить Перечень информации о деятельности ОМСУ МО МР «Усть-Куломский», размещаемой на официальном сайте, согласно приложению № 3.

5. Установить, что информация о деятельности ОМСУ МО МР «Усть-Куломский» размещается на официальном сайте в сети Интернет на русском языке.

6.Определить адрес электронной почты администрации муниципального района «Усть-Куломский» E-mail: adm@ust-kulom.rkomi.ru.

7.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации МР «Усть-Куломский» Чаланову Н.А.

8. Признать утратившим силу постановление главы муниципального района «Усть-Куломский» - руководителя администрации района от 01 февраля 2021 г. № 113 «Об официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский».

9. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в Информационном Вестнике Совета и администрации МР «Усть-Куломский».

Глава МР «Усть-Куломский»-

руководитель администрации района С.В. Рубан

Попова Надежда Алексеевна

94 363

Приложение № 1

к постановлению администрации

 МР «Усть-Куломский»

от 27 апреля 2023 года № 523

Положение об официальном сайте

органов местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский» в сети «Интернет»

1. **Общие положения**

1.1. Положение об официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами от 09.02.2009 № 8- ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и определяет порядок, цели и задачи, организационно-технического обеспечения и информационного наполнения, создания и функционирования официального сайта органов местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский.

1.2. Официальный сайт органов местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский» (далее – официальный сайт) является основным источником информации о деятельности ОМСУ МО МР «Усть-Куломский» и иной информации в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Официальный сайт не является средством массовой информации и не регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

1.4. Основным назначением официального сайта является информирование населения муниципального района «Усть-Куломский» о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский» (далее – органы местного самоуправления) посредством предоставления пользователям сети «Интернет» доступа к информации, размещенной на официальном сайте, а также для обеспечения обратной связи с населением.

1.5. Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержит информацию о деятельности органов местного самоуправления, электронный адрес которого включает доменное имя, права на которое принадлежат органу местного самоуправления.

1.6. Информация о деятельности органов местного самоуправления – информация (в том числе документированная), созданная в пределах своих полномочий органами местного самоуправления или организациями, подведомственными органам местного самоуправления (далее - подведомственные организации), либо поступившая в указанные органы и организации.

1.7. Пользователь информацией - гражданин (физическое лицо), организация (юридическое лицо), общественное объединение, государственные органы, органы местного самоуправления, осуществляющие поиск информации о деятельности органов местного самоуправления.

1.8. Официальный сайт содержит адрес электронной почты, по которому пользователем информацией может быть направлен запрос и получена запрашиваемая информация.

1.9. Официальный сайт располагается по электронному адресу: <https://ustkulom-r11.gosweb.gosuslugi.ru/>.

1.10. При использовании, цитировании и перепечатке информации из разделов официального сайта обязательным требованием является ссылка на электронный адрес сайта.

1.11. Состав рабочей группы по работе с официальным сайтом утверждается распоряжением администрации МР «Усть-Куломский».

**2. Основные требования при обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления, размещаемой на официальном сайте**

2.1. Достоверность предоставляемой информации о деятельности ОМСУ МО МР «Усть-Куломский».

2.2. Соблюдение сроков и порядка предоставления информации о деятельности ОМСУ МО МР «Усть-Куломский».

2.3. Создание ОМСУ МО МР «Усть-Куломский» в пределах своих полномочий организационно-технических и других условий, необходимых для реализации права на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления.

2.4. Изъятие из предоставляемой информации о деятельности органов местного самоуправления сведений, относящихся к информации ограниченного доступа.

2.5. Учет расходов, связанных с обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления, при планировании бюджетного финансирования.

2.6. Не подлежат размещению на официальном сайте

- предвыборные агитационные материалы, агитационные материалы при проведении референдумов;

-информация, доступ к которой ограничен законодательством Российской Федерации о государственной тайне, законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации и законодательством Российской Федерации о персональных данных.

-информация, разжигающая национальную или религиозную рознь, призывающая к насилию или насильственному изменению конституционного строя, содержащая ненормативную лексику;

-документы и приложения (файлы), содержащие в себе вредоносные элементы(вирусы);

- реклама любого рода.

3. Обслуживание официального сайта

3.1. Функции редактора официального сайта возлагаются на заместителя руководителя администрации муниципального района «Усть-Куломский», курирующего деятельность организационного отдела администрации МР «Усть-Куломский», а также на сотрудников администрации муниципального района «Усть-Куломский», имеющих возможность самостоятельно размещать информацию в разделах официального сайта.

3.2. Функциями редактора официального сайта являются:

- контроль за разработкой структуры, перечня разделов и подразделов официального сайта;

- согласование информации к размещению.

3.3. Функции администратора официального сайта возлагаются на организационный отдел администрации муниципального района «Усть-Куломский».

Ответственные лица, исполняющие функции администратора, определяются распоряжением администрации МР «Усть-Куломский».

3.4. Функциями администратора официального сайта являются:

- обеспечение размещения, обновления и удаления информации в соответствии с официальными заявками на размещение, обновление или удаление информации;

- обеспечение изменения и редактирования структуры разделов и подразделов официального сайта при необходимости;

- взаимодействие с лицами и организациями, предоставляющими информацию для размещения;

- разработка регламентирующих процедур и рекомендаций по работе с официальным сайтом;

- обеспечение осуществления сбора и анализа статистики обращений к разделам, подразделам при необходимости;

- определение технических требований к подготовке информации для размещения и контроль за их соблюдением.

4. Порядок предоставления и размещения информациина официальном сайте

4.1. Информация, размещаемая на официальном сайте должна быть официальной, достоверной и соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации и Республики Коми.

4.2. Информация на официальном сайте должна обновляться по мере необходимости.

4.3. Структурные и отраслевые (функциональный) подразделения администрации муниципального района «Усть-Куломский», а также муниципальные учреждения и предприятия обязаны предоставлять информацию для размещения на официальном сайте по запросу администратора в указанный в письме срок.

4.4. Информация и материалы на официальном сайте размещаются администратором официального сайта только на основании заявки от владельца информации (государственного или муниципального учреждения, сторонней организации, структурного или отраслевого подразделения и т.п.) в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки. Исключение составляют материалы, подготовленные сотрудниками организационного отдела и согласованные редактором официального сайта.

4.5. Информация, направленная для размещения на официальном сайте по заявке государственных или муниципальных учреждений, размещается администратором официального сайта по согласованию с редактором официального сайта в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки в организационный отдел.

4.6. Владельцы информации предоставляют материалы для размещения в электронном виде редактору официального сайта вместе с подписанной заявкой.

4.7. Решение о размещении информации на официальном сайте, предоставленной владельцем посредством электронной почты, без подписи, принимается редактором официального сайта.

4.8. В заявке должны содержаться следующие данные:

- наименование владельца информации;

- юридический адрес, телефон, адрес электронной почты владельца информации;

- дата размещения информации и время размещения (при необходимости срочного размещения);

- название раздела (подраздела), в который должна быть размещена информация;

- дата снятия информации либо указание бессрочного размещения информации;

- количество предоставляемых печатных листов информации;

- подпись владельца информации - руководителя.

4.9. Заявки для размещения информации направляются в в следующих расширениях ,форматах:

- текстовые файлы - DOC, DOCX, XLS, PDF (в случае размещения документа с подписью);

- графические файлы - JPEG, PNG;

- архивные файлы - ZIP;

- видео файлы - MP4.

Размер файлов не должен превышать 15 Мб.

Информация, направленная в форматах, не указанных в настоящем пункте, к размещению не принимается.

4.10. Структурные и отраслевые (функциональный) подразделения администрации муниципального района «Усть-Куломский» по решению редактора официального сайта имеют возможность самостоятельно размещать информацию в разделах портала, за которые они отвечают.

Ответственное лицо иного структурного или отраслевого (функционального) подразделения, исполняющее функции администратора, также определяется распоряжением администрации МР «Усть-Куломский».

4.11. Срок нахождения информации на официальном сайте определяется согласно заявке на размещение (в случае отсутствия срока, срок определяет администратор по согласованию с редактором).

Редактор официального сайта самостоятельно определяет срок размещения информации, в случае, если сам является ее владельцем.

4.12. Заявки и материалы для размещения на официальном сайте, владельцем которых не является редактор официального сайта, принимаются в течение рабочего дня, утвержденного регламентом администрации МР «Усть-Куломский», кроме субботы и воскресенья. Заявки, поступившие после 16-00, обрабатываются на следующий рабочий день. В случае отсутствия срока размещения в заявке, информация размещается в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки и материалов.

4.13. Материалы для размещения на сайте, предоставленные редактору официального сайта только на бумажном носителе, не размещаются.

4.14. В случае, если материалы на размещение не соответствуют требованиям настоящего Положения, то они не публикуются на официальном сайте и возвращаются владельцу информации **в течение 3 рабочих дней со дня поступления материалов для размещения.**

4.15. В случае, если возникли непредвиденные технические проблемы по доступу к официальному сайту (прекращены услуги связи, отказ коммутируемого устройства, обрыв кабеля, сбой сервера официального сайта и т.д.), владелец информации уведомляется посредством телефонной связи в течение 3 рабочих дней со дня возникновения проблемы, на заявке владельца информации ставится резолюция "Нет технической возможности разместить информацию в данные сроки".

**5. Организационно-техническое обеспечение**

5.1.Обеспечение мер по технической защите информации на официальном сайте осуществляет организационный отдел администрации МР «Усть-Куломский».

5.2. Техническое сопровождение официального сайта осуществляется организационным отделом администрации МР «Усть-Куломский», который обеспечивает:

- администрирование официального сайта;

- осуществление управления учетными записями (создание, удаление, изменение, настройка прав и др.).

6. Ответственность за размещение информации на официальном сайте

6.1. Ответственность за своевременность и достоверность размещения представленных материалов на официальном сайте согласно принятой заявке несет администратор сайта.

6.2. Руководители структурных и отраслевых (функционального) подразделений администрации муниципального района «Усть-Куломский», имеющие возможность самостоятельно размещать информацию в разделах, за которые они отвечают, несут персональную ответственность за достоверность, объективность, полноту, актуальность и своевременность размещения информации на сайте.

6.3. Руководители структурных и отраслевых (функционального) подразделений администрации муниципального района «Усть-Куломский», несут персональную ответственность за достоверность, объективность, актуальность и своевременность предоставления материалов на размещение.

6.4. Владельцы информации, а также лица, ответственные за ее предоставление, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность за размещение информации конфиденциального характера, составляющую государственную или коммерческую тайну, персональные данные, информацию для служебного пользования, а также информацию ограниченного доступа, охраняемую законодательством Российской Федерации.

6.5. Ответственность за своевременность и достоверность информации, размещенной на портале по инициативе внешнего источника, несут владельцы информации, направившие решение о ее размещении.

6.6. Порядок привлечения к ответственности устанавливается законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся постановлением администрации муниципального района «Усть-Куломский»**в течение30 календарных дней с момента возникновения изменений, дополнений.**

7.2. Прекращение работы официального сайта производится на основании постановления администрации муниципального района «Усть-Куломский».

Приложение № 2

к постановлению администрации

МР «Усть-Куломский»

от 27 апреля 2023 года № 523

Перечень информационных разделов официального сайта

муниципального района «Усть-Куломский»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N п/п** | **Наименование информационных разделов, подразделов** | **Ответственные за предоставление информации для информационного наполнения и сопровождения информационных разделов** |
| 1 | 2 | 3 |
|  | **Горизонтальное меню** |  |
|  | **Раздел «Главная»** | Организационный отдел администрации МР "Усть-Куломский" |
|  | **Раздел «О муниципальном образовании"** | Организационный отдел администрации МР "Усть-Куломский" |
|  | **Раздел «Деятельность»** | Все структурные подразделения по своим направлениям деятельности |
|  | **Раздел «Меры поддержки»** | Все структурные подразделения по своим направлениям деятельности |
|  | **Раздел «Новости»** | Все структурные подразделения по своим направлениям деятельности |
|  | **Раздел «События»** | Все структурные подразделения по своим направлениям деятельности |
|  | **Раздел «Контакты»** | Организационный отдел администрации МР "Усть-Куломский"Отдел правовой и кадровой работы администрации МР «Усть-Куломский» |
|  | **Раздел «Бюджет района»** | Финансовое управление администрации МР «Усть-Куломский» |
|  | **Вкладка «Меню»** |  |
|  | **Раздел «Противодействие коррупции»****-Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции**-Международные правовые акты в сфере противодействия коррупции-Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации-Перечень нормативных правовых актов Республики Коми-Перечень нормативных правовых актов МО МР «Усть-Куломский»-Правоприменительная практика-Информационно-справочные материалы-Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих-Комиссия по противодействию коррупции-Муниципальные программы**-Антикоррупционная экспертиза****-Методические материалы****-Формы документов, связанных с противодействием коррупции для заполнения**-Для лиц, замещающих должности муниципальных служащих-Для лиц, замещающих муниципальные должности и осуществляющие свои полномочия на постоянной основе-**Сведения о доходах, расходах и обязательствах имущественного характера** | Отдел правовой и кадровой работы администрации МР «Усть-Куломский» |
|  | **Раздел «Для жителей»****-Календарь событий****-Новости и репортажи****-Полезные материалы** -Тарифы оплаты услуг ЖКХ-Бесплатная юридическая помощь-Узнайте, кто Ваш участковый**-Услуги и сервисы**-Средства массовой информации-Личный прием граждан-Отправить сообщение | Организационный отдел администрации МР "Усть-Куломский"Все структурные подразделения по своим направлениям деятельности |
|  | **Раздел «О муниципальном образовании»****-Символика****-Почетные граждане****-История****-Достопримечательности****-Города-побратимы****-Для гостей-туристов****-Сельские поселения** | Организационный отдел администрации МР "Усть-Куломский"Все структурные подразделения по своим направлениям деятельности |
|  | **Раздел «Деятельность»****-ЖКХ****-Многоквартирные дома****-Безопасность****-Бизнес, предпринимательство****-Социальная сфера****-Здравоохранение****-Образование****-Культура****-Туризм****-Физическая культура, спорт, туризм****-Градостроительство****-Промышленность****-Дороги, общественный транспорт****-Охрана окружающей среды****-Имущественные и земельные отношения****-Лесные отношения****-Противодействие коррупции****-Социально ориентированные некоммерческие организации****-Опека и попечительство****-Инициативное бюджетирование****-Муниципальные услуги****-Кадровая работа****-Архивное дело****-Независимая оценка качества работы муниципальных учреждений****-Деятельность муниципальной антитеррористической комиссии** | Все структурные подразделения по своим направлениям деятельности |
|  | **Раздел «Официально»****-Структура муниципального образования**-Представительный орган муниципального образования-Исполнительно-распорядительный орган муниципального образования-Контрольно-счётный орган муниципального образования-Общественный совет-Муниципальные подведомственные организации и обособленные структурные подразделения **-Муниципальная служба****-Муниципальные организации****-Документы****-Статистика**-Бюджет для граждан-Открытые данные**-Оценка регулирующего воздействия****-Муниципальные закупки и конкурсы****-Информационные системы****-Муниципальный контроль**-Годовой доклад-Нормативно-правовая база | Организационный отдел администрации МР "Усть-Куломский"Все структурные подразделения по своим направлениям деятельности |
|  | **Раздел «Общественный контроль»****-Оценка деятельности ОМСУ****-Инициативные проекты** | Все структурные подразделения по своим направлениям деятельности |
|  | **Раздел «Обратная связь»** | Организационный отдел администрации МР "Усть-Куломский"Все структурные подразделения по своим направлениям деятельности |
|  | **Раздел «Справочник»** | Организационный отдел администрации МР "Усть-Куломский"Все структурные подразделения по своим направлениям деятельности |
|  | **Раздел «Контакты»** | Организационный отдел администрации МР "Усть-Куломский"Отдел правовой и кадровой работы администрации МР «Усть-Куломский» |
|  | **Раздел «Каталог вакансий»** | Организационный отдел администрации МР "Усть-Куломский"Отдел правовой и кадровой работы администрации МР «Усть-Куломский» |
|  | **Раздел «Ответы на часто задаваемые вопросы»** | Все структурные подразделения по своим направлениям деятельности |

Приложение № 3

к постановлению администрации

МР «Усть-Куломский»

от 27 апреля 2023 года № 523

Перечень информации о деятельности ОМСУ МО МР «Усть-Куломский», размещаемой на официальном сайте

муниципального района «Усть-Куломский»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Категория информации | Периодичность размещения |
| 1. | Общая информация об ОМСУ МО МР «Усть-Куломский», в том числе: |
| 1.1. | наименование и структура ОМСУ МО МР «Усть-Куломский», почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб ОМСУ МО МР «Усть-Куломский» | поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.2. | сведения о полномочиях ОМСУ МО МР «Усть-Куломский», задачах и функциях структурных и отраслевых (функционального) подразделений ОМСУ МО МР «Усть-Куломский», а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.3. | перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций, информацию об официальных сайтах и официальных страницах подведомственных организаций (при наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в сети "Интернет" | поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.4. | сведения о руководителях ОМСУ МО МР «Усть-Куломский», структурных и отраслевых (функционального) подразделений, ОМСУ МО МР «Усть-Куломский», руководителях подведомственных организаций (учреждений) (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) | поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.5. | перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении ОМСУ МО МР «Усть-Куломский», подведомственных организаций (учреждений) | поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.6. | сведения о средствах массовой информации, учрежденных ОМСУ МО МР «Усть-Куломский» (при наличии) | поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.7. | Информация об официальных страницах ОМСУ МО МР «Усть-Куломский» с указателями данных страниц в сети «Интернет»  | поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.8. | Информация о проводимых ОМСУ МО МР «Усть-Куломский» или подведомственными организациями опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, а также информация о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме | поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.9. | Информация о проводимых *ОМСУ МО МР «Усть-Куломский»* публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала | поддерживается в актуальном состоянии |
| 2. | Информация о нормотворческой деятельности ОМСУ МО МР «Усть-Куломский», в том числе: |
| 2.1. | муниципальные правовые акты, изданные ОМСУ МО МР «Усть-Куломский», включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации | в течение 5 рабочих дней со дня принятия |
| 2.2. | тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительные органы муниципальных образований | не позднее 3 рабочих дней после регистрации документов  |
| 2.3. | информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд | поддерживается в актуальном состоянии |
| 2.4. | административные регламенты, стандарты муниципальных услуг | в течение 5 рабочих дней со дня принятия |
| 2.5. | установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых ОМСУ МО МР «Усть-Куломский» к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами | поддерживается в актуальном состоянии |
| 2.6. | порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых ОМСУ МО МР «Усть-Куломский», муниципальных правовых актов | поддерживается в актуальном состоянии |
| 3. | Информация об участии ОМСУ МО МР «Усть-Куломский» в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых ОМСУ МО МР «Усть-Куломский», в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций ОМСУ МО МР «Усть-Куломский» | поддерживается в актуальном состоянии. Анонсы официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) – не позднее 1 рабочего дня перед началом указанных мероприятий. Итоги официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) - в течение 5 рабочих дней после окончания мероприятий |
| 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 органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации | поддерживается в актуальном состоянии |
| 5. | Информация о результатах проверок, проведенных ОМСУ МО МР «Усть-Куломский», подведомственными ей организациями (учреждениями) в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в ОМСУ МО МР «Усть-Куломский», подведомственных организациях (учреждениях) | поддерживается в актуальном состоянии |
| 6. | Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений главы муниципального района «Усть-Куломский» - руководителя администрации района и заместителей руководителя администрации МР «Усть-Куломский» | в течение 3 рабочих дней со дня официального выступления или заявления |
| 7. | Статистическая информация о деятельности ОМСУ МО МР «Усть-Куломский», в том числе: |
| 7.1. | статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям ОМСУ | ежегодно |
| 7.2. | сведения об использовании ОМСУ МО МР «Усть-Куломский», подведомственными организациями (учреждениями) выделяемых бюджетных средств | ежеквартально |
| 7.3. | сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации | ежеквартально |
| 8. | Информация о кадровом обеспечении ОМСУ МО МР «Усть-Куломский», в том числе: |
| 8.1. | порядок поступления граждан на муниципальную службу | поддерживается в актуальном состоянии |
| 8.2. | сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в ОМСУ МО МР «Усть-Куломский» | в течение 5 рабочих дней со дня образования вакансии |
| 8.3. | квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | в течение 5рабочих дней со дня утверждения |
| 8.4. | условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | условия конкурса - не позднее 20 календарных дней до дня проведения конкурса. Результаты конкурса - не позднее 7 рабочих дней после подведения итогов конкурса |
| 8.5. | номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в ОМСУ МО МР «Усть-Куломский» | поддерживается в актуальном состоянии |
| 8.6. | перечень образовательных организаций, подведомственных ОМСУ МО МР «Усть-Куломский» (при наличии), с указанием почтовых адресов образовательных организаций, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных организациях; | поддерживается в актуальном состоянии |
| 9. | Информация о работе ОМСУ МО МР «Усть-Куломский» с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе: |
| 9.1. | 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 | поддерживается в актуальном состоянии |
| 9.2. | фамилия, имя и отчество руководителя отраслевого (функционального), территориально органа ОМСУ МО МР «Усть-Куломский» или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в [подпункте "9.1"](#P197) настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | поддерживается в актуальном состоянии |
| 9.3. | обзоры обращений лиц, указанных в [подпункте "9.1"](#P197) настоящего пункта, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | поддерживается в актуальном состоянии |
| 10. | Иная информация о деятельности ОМСУ МО МР «Усть-Куломский» с учетом требований законодательства | поддерживается в актуальном состоянии |

|  |  |
| --- | --- |
| Учредитель:Совет муниципального района «Усть-Куломский»Руководитель редколлегии: Н.А. ЧалановаОтветственный за выпуск секретарь: М.А.Шахова | Адрес:168060, Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул. Советская, д. 37,  каб. 35Тел. (82137) 94-363; факс: (82137) 94-691;e-mail: adm@ust-kulom.rkomi.ru |
| Тираж 60 экземпляров.Отпечатано в администрации муниципального района «Усть-Куломский» по адресу: 168060, с. Усть-Кулом, ул. Советская, д. 37, тел. (82137) 94-363Подписано в печать 12.05.2023 г. в 17:00 час.Распространяется бесплатно во все сельские библиотеки и администрации сельских поселений(в электронном варианте) |