



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ – ГОРОД РОССОШЬ
РОССОШАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19 июня 2025г. № 643
г. Россошь

О внесении изменений в постановление администрации городского поселения город Россошь от 28.06.2019 №747 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации и порядке организации работы официального сайта администрации городского поселения город Россошь»

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение к постановлению администрации городского поселения город Россошь от 28.06.2019 №747 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации и порядке организации работы официального сайта администрации городского поселения город Россошь» следующие изменения, изложив Положение о порядке организации доступа к информации о деятельности администрации городского поселения город Россошь в новой редакции согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Россошанский курьер» и разместить на официальном сайте администрации городского поселения – город Россошь.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
главы администрации городского
поселения – город Россошь

М.С. Кисель

Приложение
к постановлению администрации
городского поселения – город Россось
от 19 июня 2025г. № 643

«Приложение
к постановлению администрации
городского поселения – город Россось
от 28 июня 2019г. №747

Положение о порядке организации доступа к информации о деятельности администрации городского поселения – город Россось

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и определяет порядок организации доступа к информации о деятельности администрации городского поселения – город Россось.

1.2. Доступ к информации о деятельности администрации городского поселения – город Россось обеспечивается следующими способами:

- 1) обнародование (опубликование) информации в средствах массовой информации;
- 2) размещение информации в сети Интернет;
- 3) размещение информации и ознакомление с ней в помещениях, занимаемых администрацией городского поселения – город Россось и в иных отведенных для этих целей местах, а также через библиотечные и архивные фонды.

2. Обнародование (опубликование) информации в средствах массовой информации

2.1. Обнародование (опубликование) информации о деятельности администрации городского поселения – город Россось в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с Законом от 27.12.1991 №2124-1 «О средствах массовой информации».

2.2. Если для отдельных видов информации о деятельности органов местного самоуправления законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами предусматриваются требования к опубликованию такой информации, то ее опубликование осуществляется с учетом этих требований.

2.3. Официальное опубликование муниципальных правовых актов осуществляется в соответствии с действующим законодательством, муниципальными нормативно-правовыми актами.

3. Размещение информации в сети Интернет

3.1. Информация о деятельности администрации городского поселения – город Россось размещается в сети Интернет на официальном сайте администрации городского поселения – город Россось <https://rossosh.gosuslugi.ru/>

3.2. Перечень информации о деятельности администрации городского поселения – город Россось, размещаемой в сети Интернет, периодичность обновления информации и ответственные за ее предоставление указаны в приложении к данному Положению.

4. Размещение информации в помещениях, занимаемых администрацией городского поселения – город Россось, и в иных отведенных для этих целей местах

4.1. Для ознакомления с текущей информацией о деятельности администрации городского поселения – город Россошь в помещениях, в которые имеется свободный доступ пользователей информацией, иных отведенных для этих целей местах размещаются информационные стенды.

4.2. Информация, размещаемая в соответствии с пунктом 4.1, содержит:

- порядок работы администрации городского поселения – город Россошь, включая порядок приема граждан (физических лиц);

- иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей о деятельности администрации городского поселения – город Россошь.

5. Ознакомление пользователей с информацией в помещениях, занимаемых администрацией городского поселения – город Россошь, а также через библиотечные и архивные фонды

5.1. По решению помощника главы администрации городского поселения – город Россошь по организационным и кадровым вопросам пользователям информацией на основании их обращений может быть предоставлена возможность ознакомиться с информацией в помещениях, занимаемых администрацией городского поселения – город Россошь.

5.2. Ознакомление пользователей с информацией о деятельности администрации городского поселения – город Россошь, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

6. Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации городского поселения – город Россошь.

6.1. Контроль за обнародованием (опубликованием) муниципальных правовых актов в средствах массовой информации осуществляет юридический отдел, иной информации - пресс-секретарь главы администрации городского поселения – город Россошь.

6.2. Контроль за размещением информации в сети Интернет на официальном сайте администрации городского поселения – город Россошь осуществляет пресс-секретарь главы администрации городского поселения – город Россошь.

6.3. Контроль за обеспечением бесперебойного функционирования официального сайта администрации городского поселения – город Россошь осуществляет общий отдел администрации городского поселения – город Россошь.

6.4. Контроль за размещением информации в помещениях, занимаемых администрацией городского поселения – город Россошь осуществляет помощник главы администрации городского поселения – город Россошь по организационным и кадровым вопросам.

Приложение
к Положению о порядке организации доступа
к информации о деятельности администрации
городского поселения – город Россошь

**Перечень информации о деятельности администрации
городского поселения – город Россошь, размещаемой в сети Интернет**

№ п/п	Наименование информации	Периодичность обновления	Ответственный за предоставление
1.	<i>Общая информация об администрации городского поселения – город Россошь:</i>		
-	наименование администрации городского поселения – город Россошь, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов, официальные страницы;	Поддерживается в актуальном состоянии	Секретарь-референт главы администрации
-	структура администрации городского поселения – город Россошь;	Поддерживается в актуальном состоянии	Помощник главы администрации по организационным и кадровым вопросам
-	сведения о полномочиях администрации городского поселения – город Россошь, перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих данные полномочия, задачи и функции;	Поддерживается в актуальном состоянии	Начальник юридического отдела
-	сведения о руководителях администрации городского поселения – город Россошь, структурных подразделений, их задачах и функциях;	Поддерживается в актуальном состоянии	Помощник главы администрации по организационным и кадровым вопросам
-	перечень муниципальных предприятий и учреждений, сведения о руководителях, задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб, информация об официальных сайтах и официальных страницах;	Поддерживается в актуальном состоянии	Руководители муниципальных предприятий и учреждений

№ п/п	Наименование информации	Периодичность обновления	Ответственный за предоставление
-	перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации городского поселения – город Россошь, муниципальных предприятий и учреждений;	Поддерживается в актуальном состоянии	Начальник общего отдела, руководители муниципальных предприятий и учреждений
-	сведения о средствах массовой информации, учрежденных администрацией городского поселения – город Россошь;	Поддерживается в актуальном состоянии	Пресс-секретарь главы администрации
-	информация о публичных слушаниях, результаты публичных слушаний, информация о способах направления гражданами своих предложений в электронной форме;	Поддерживается в актуальном состоянии	Директор МКУ г.п.г.Россошь «Управление архитектуры и градостроительства»
-	информация о проводимых публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала.	Поддерживается в актуальном состоянии	Директор МКУ г.п.г.Россошь «Управление архитектуры и градостроительства»
2.	<i>Информация о нормотворческой деятельности администрации городского поселения – город Россошь:</i>		
-	муниципальные правовые акты, изданные администрацией городского поселения –город Россошь;	В течение 10 рабочих дней со дня принятия	Начальник юридического отдела
-	проекты муниципальных правовых актов, внесенные администрацией городского поселения –город Россошь на рассмотрение в Совет народных депутатов городского поселения – город Россошь или направленные для проведения независимой экспертизы;	Не позднее чем за 15 дней до принятия	Начальник юридического отдела

№ п/п	Наименование информации	Периодичность обновления	Ответственный за предоставление
-	информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;	В сроки, предусмотренные Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Главный инженер по муниципальному заказу
-	административные регламенты, стандарты муниципальных услуг;	В сроки, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 №478 "О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет"	Начальник юридического отдела
-	установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией городского поселения – город Россошь к рассмотрению;	Поддерживается в актуальном состоянии	Начальник общего отдела
-	порядок обжалования муниципальных правовых актов.	Поддерживается в актуальном состоянии	Начальник юридического отдела
3.	<i>Информация об участии администрации городского поселения – город Россошь:</i>		
-	в целевых и иных программах;	Поддерживается в актуальном состоянии	Начальник отдела социально-экономического развития
-	в международном сотрудничестве;	Поддерживается в актуальном состоянии	Пресс-секретарь главы администрации

№ п/п	Наименование информации	Периодичность обновления	Ответственный за предоставление
-	в мероприятиях, проводимых администрацией городского поселения город Россошь, в том числе сведения об официальных визитах и рабочих поездках руководителей и официальных делегаций.	Не реже 2 раз в неделю	Пресс-секретарь главы администрации
4.	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.	Ежемесячно	Директор МКУ г.п.г.Россошь «Центр по ГО и защите от ЧС»
5.	Информация о результатах проверок, проведенных администрацией городского поселения – город Россошь, в пределах ее полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации городского поселения – город Россошь.	В течение 10 рабочих дней со дня получения результатов	Начальник отдела финансов и бухгалтерского учета
6.	Тексты официальных выступлений и заявлений главы администрации городского поселения – город Россошь и его заместителей.	Поддерживается в актуальном состоянии	Пресс-секретарь главы администрации
7.	Статистическая информация о деятельности администрации городского поселения – город Россошь:		
-	статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации городского поселения – город Россошь;	Поддерживается в актуальном состоянии	Начальник отдела социально-экономического развития

№ п/п	Наименование информации	Периодичность обновления	Ответственный за предоставление
-	сведения об использовании администрацией городского поселения – город Россошь, подведомственными организациями выделяемых им бюджетных средств.	Ежемесячно	Начальник отдела финансов и бухгалтерского учета
8.	<i>Информация о кадровом обеспечении администрации городского поселения город Россошь:</i>		
-	порядок поступления граждан на муниципальную службу;	Поддерживается в актуальном состоянии	Помощник главы администрации по организационным и кадровым вопросам
-	сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в администрации городского поселения – город Россошь;	В течение 5 рабочих дней после объявления о наличии вакантной должности	Помощник главы администрации по организационным и кадровым вопросам
-	квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения квалификационных требований	Помощник главы администрации по организационным и кадровым вопросам
-	условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;	Не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса и в течение 15 рабочих дней со дня завершения конкурса соответственно	Помощник главы администрации по организационным и кадровым вопросам
-	номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации городского поселения – город Россошь;	Поддерживается в актуальном состоянии	Помощник главы администрации по организационным и кадровым вопросам
-	перечень образовательных организаций, подведомственных администрации городского поселения – город Россошь.	Поддерживается в актуальном состоянии	Помощник главы администрации по организационным и кадровым вопросам

№ п/п	Наименование информации	Периодичность обновления	Ответственный за предоставление
9.	Информация о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления:		
-	порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления;	Поддерживается в актуальном состоянии	Секретарь-референт главы администрации
-	порядок рассмотрения обращений граждан с указанием актов, регулирующих эту деятельность;	Поддерживается в актуальном состоянии	Начальник общего отдела
-	фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема физических и юридических лиц, обеспечение рассмотрения обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;	Поддерживается в актуальном состоянии	Начальник общего отдела
-	обзоры обращений граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.	Ежеквартально	Начальник общего отдела