****

**Российская Федерация**

**КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС**

**Топкинский муниципальный округ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТОПКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 25 декабря 2023 года № 2314-п**

**г.Топки**

**Об утверждении перечня общедоступной информации о деятельности администрации Топкинского муниципального округа, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в формате открытых данных**

В целях реализации Федерального закона [от 09.02.2009 № 8-ФЗ](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/bedb8d87-fb71-47d6-a08b-7000caa8861a.html) «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федерального закона [от 06.10.2003 № 131-ФЗ](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/96e20c02-1b12-465a-b64c-24aa92270007.html) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 583 «Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в формате открытых данных»:

1. Утвердить [Перечень](#Par31) общедоступной информации о деятельности администрации Топкинского муниципального округа, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в формате открытых данных.

2. Заместителям главы, руководителям структурных подразделений администрации Топкинского муниципального округа осуществлять контроль за размещением и своевременным обновлением информации в данном [Перечне](http://pravo.minjust.ru/).

3. Ответственным подразделениям обеспечивать своевременную подготовку и предоставление обновленной информации, указанной в данном Перечне, в письменной и электронной формах, и ее размещение на официальном сайте администрации Топкинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Топкинского муниципального округа от 27.01.2021 № 102-п «Об утверждении перечня общедоступной информации о деятельности администрации Топкинского муниципального района, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в формате открытых данных»;

- постановление администрации Топкинского муниципального округа от  [07.06.2021 № 786-п «О внесении изменений в постановление администрации Топкинского муниципального округа от 27.01.2021 № 102-п «Об утверждении перечня общедоступной информации о деятельности администрации Топкинского муниципального района, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в формате открытых данных»;](http://192.168.99.77:8080/content/act/b5e3e3f8-bce1-4bb9-9793-ec22130d68cc.doc%22%20%5Ct%20%22Logical)

[- постановление администрации Топкинского муниципального округа от 23.11.2022 №1575-п «О внесении изменений в постановление администрации Топкинского муниципального округа от 27.01.2021 № 102-п «Об утверждении перечня общедоступной информации о деятельности администрации Топкинского муниципального округа, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в формате открытых данных».](http://192.168.99.77:8080/content/act/b5e3e3f8-bce1-4bb9-9793-ec22130d68cc.doc%22%20%5Ct%20%22Logical)

5. Разместить постановление на официальном сайте администрации Топкинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Топкинского муниципального округа (руководителя аппарата) Е.Л.Рябову.

7. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава Топкинского

муниципального округа С.В. Фролов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Топкинского муниципального округа

от 25 декабря 2023 года № 2314-п

**Перечень**

**общедоступной информации о деятельности администрации Топкинского муниципального округа, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в формате открытых данных**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №,п/п | Категория информации | Периодичность размещения и обновления/срок размещения | СтруктурноеподразделениеадминистрацииТопкинскогомуниципальногоокруга,ответственное за представление информации /размещение информации |
| 1. | Общая информация об администрации |
| 1.1. | Контактныеданные(наименование, адресместонахождения, почтовый адрес, номера телефонов, факсов, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов структурных подразделений. | Поддерживается в актуальном состояниипо мере изменения, не реже 1 раза в полугодие/В течение 5 рабочих дней с момента предоставления информации | Организационный отдел администрации Топкинского муниципального округа/ Отдел информатизации и защиты информации администрации Топкинского муниципального округа |
| 1.2. | Контактныеданные(наименование, адресместонахождения, почтовый адрес, номера телефонов, факсов, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов, информация об официальных сайтах и официальных страницах с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в сети «Интернет» подведомственных учреждений администрации Топкинского муниципального округа | Поддерживается в актуальном состояниипо мере изменения, не реже 1 раза в полугодие/В течение 5 рабочих дней с момента предоставления информации | Руководители подведомственных учреждений администрации Топкинского муниципального округа/ Отдел информатизации и защиты информации администрации Топкинского муниципального округа |
| 1.3. | Структура администрации Топкинского муниципального округа | По мере изменения, не реже 1 раза в год/В течение 5 рабочих дней с момента предоставления информации | Управление кадров и муниципальной службы администрации Топкинского муниципального округа/ Отдел информатизации и защиты информации администрации Топкинского округа |
| 1.4. | Сведения о полномочиях, задачах и функциях структурных подразделений администрации Топкинского муниципального округа, перечень правовых актов, определяющих полномочия | По мере изменения, не реже 1 раза в год /В течение 5 рабочих дней со дня утверждения или изменения соответствующих правовых актовПеречень правовых актов поддерживается в актуальном состоянии | Все структурные подразделения администрации Топкинского муниципального округа/ Отдел информатизации и защиты информации администрации Топкинского муниципального округа |
| 1.5. | Сведения о полномочиях, задачах и функциях подведомственных учреждений администрации Топкинского муниципального округа | По мере изменения, не реже 1 раза в год/В течение 5 рабочих дней со дня утверждения или изменения соответствующих правовых актовПеречень правовых актов поддерживается в актуальном состоянии | Руководители подведомственных учреждений администрации Топкинского муниципального округа/Отдел информатизации и защиты информации администрации Топкинского муниципального округа |
| 1.6. | Сведения о руководителях администрации Топкинского муниципального округа, ее структурных подразделениях, руководителях подведомственных учреждений (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) | Поддерживается в актуальном состояниипо мере изменения/В течение 5 рабочих дней с момента назначения.  | Управление кадров и муниципальной службы администрации Топкинского муниципального округа/ Отдел информатизации и защиты информации администрации Топкинского муниципального округа |
| 1.7. | Сведения о средствах массовой информации, учрежденных администрацией Топкинского муниципального округа (при наличии) | Поддерживается в актуальном состоянии/В течение 5 рабочих дней с момента предоставления информации | Управление по работе с обращениями граждан и информационными ресурсами (МЦУ) администрации Топкинского муниципального округа |
| 1.8. | Перечниинформационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации Топкинского муниципального округа | Поддерживается в актуальном состояниипо мере изменения, не реже 1 раза в полугодие/В течение 5 рабочих дней с момента предоставления информации | Все структурные подразделения |
| 1.9. | Информация о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в том числе баннер, представляющий собой ссылку на сайт федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | Поддерживается в актуальном состояниипо мере изменения, не реже 1 раза в полугодие/В течение 5 рабочих дней с момента предоставления информации | Управление экономического прогноза и анализа администрации Топкинского муниципального округа/ Отдел информатизации и защиты информации администрации Топкинского муниципального округа |
| 1.10. | Тексты официальных выступлений и заявлений главы, его заместителей | В течение 1 дня со дня официального выступления или заявления главы Топкинского муниципального округа, его заместителей | Управление по работе с обращениями граждан и информационными ресурсами (МЦУ) администрации Топкинского муниципального округа |
| 1.11. | Сведения о мероприятиях, проводимых администрацией Топкинского муниципального округа и ее структурными подразделениями (анонсы и итоги) | По мере изменения, не реже 1 раза в квартал | Структурныеподразделения администрации Топкинского муниципального округа,осуществляющиеорганизационно-техническоеобеспечениемероприятия |
| 1.12. | Информация об участии в целевых и иных программах | По мере изменения, не реже 1 раза в полугодие/В течение 5 рабочих дней с момента предоставления информации | Структурные подразделения администрации Топкинского муниципального округа |
| 1.13. | Информация об официальных страницах администрации Топкинского муниципального округа (при наличии) с указателями данных страниц в сети «Интернет» |  | Управление по работе с обращениями граждан и информационными ресурсами (МЦУ) администрации Топкинского муниципального округа / Отдел информатизации и защиты информации администрации Топкинского муниципального округа |
| 2. | Информация о нормотворческой деятельности администрации Топкинского муниципального округа |
| 2.1. | Нормативные правовые акты, изданные администрацией Топкинского муниципального округа, 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 | В течение 5 рабочих дней со дня принятия правового акта (внесения в него изменений, признания утратившими силу)/В течение 5 рабочих дней с момента получения сведений о государственной регистрации муниципального правового акта | Правовое управление администрации Топкинского муниципального округа |
| 2.2. | 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 | По мере изменения, не реже 1 раза в квартал/В течение 5 рабочих дней с момента предоставления информации | Управление бухгалтерского учета, отчетности и финансов администрации Топкинского муниципального округа/ Отдел информатизации и защиты информации администрации Топкинского муниципального округа |
| 2.2. | Административные регламенты государственных и муниципальных услуг, функций | По мере утверждения, не реже 1 раза в квартал/В течение 10 рабочих дней со дня принятия регламента, стандарта | Управление экономического прогноза и анализа администрации Топкинского муниципального округа |
| 2.4. | Формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией Топкинского муниципального округа к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами | По мере изменения, не реже 1 раза в квартал/ В течение 5 рабочих дней с момента предоставления информации | Структурные подразделения администрации Топкинского муниципального округа / Отдел информатизации и защиты информации администрации Топкинского муниципального округа |
| 2.5. | Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых администрацией Топкинского муниципального округа | По мере изменения, не реже 1 раза в полугодие/В течение 5 рабочих дней с момента предоставления информации | Правовое управление администрации Топкинского муниципального округа/ Отдел информатизации и защиты информации администрации Топкинского муниципального округа |
| 3. | 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 иную информацию, подлежащую доведению администрацией Топкинского муниципального округа до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации | По мере изменения, не реже 1 раза в квартал/В течение 5 рабочих дней с момента предоставления информации | Отдел ГО, предупреждения и ликвидации ЧС администрации Топкинского муниципального округа/ Отдел информатизации и защиты информации администрации Топкинского муниципального округа |
| 4. | Отчёт об исполнении бюджета Топкинского муниципального округа | Ежеквартально/В течение 5 рабочих дней с момента предоставления информации | Финансовое управление Топкинского муниципального округа |
| 5 | Информация о результатах проведенных проверок | По мере изменения, не реже 1 раза в квартал/В течение 5 рабочих дней с момента предоставления информации | Отдел внутреннего муниципального контроля администрации Топкинского муниципального округа |
| 6. | Статистическая информация о администрации Топкинского муниципального округа |
| 6.1. | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации Топкинского муниципального округа | По мере изменения, не реже 1 раза в полугодие/В течение 5 рабочих дней с момента предоставления информации | Управление экономического прогноза и анализа администрации Топкинского муниципального округа |
| 7. | Информация о кадровом обеспечении администрации Топкинского муниципального округа |
| 7.1. | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | По мере изменения, не реже 1 раза год | Управление кадров и муниципальной службы администрации Топкинского муниципального округа /Отдел информатизации и защиты информации администрации Топкинского муниципального округа |
| 7.2. | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации Топкинского округа | В течение 5 рабочих дней после объявления о наличии вакантной должности | Управление кадров и муниципальной службы администрации Топкинского муниципального округа/ Отдел информатизации и защиты информации администрации Топкинского муниципального округа |
| 7.3. | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | По мере изменения, не реже 1 раза в квартал/В течение 5 рабочих дней с момента предоставления информации | Управление кадров и муниципальной службы администрации Топкинского муниципального округа/ Отдел информатизации и защиты информации администрации Топкинского муниципального округа |
| 7.4. | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Условия конкурса размещаются не позднее 5 рабочих дней до проведения конкурса. Результаты - в течение 3 рабочих дней после проведения конкурса | Управление кадров и муниципальной службы администрации Топкинского муниципального округа/ Отдел информатизации и защиты информации администрации Топкинского муниципального округа |
| 7.5. | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей муниципальной службы | По мере изменения, не реже 1 раза в квартал/В течение 5 рабочих дней с момента предоставления информации | Управление кадров и муниципальной службы администрации Топкинского муниципального округа/ Отдел информатизации и защиты информации администрации Топкинского муниципального округа |
| 8. | Информация о работе администрации Топкинского муниципального округа с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления |
| 8.1. | 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 | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка. Поддерживается в актуальном состоянии  | Управление по работе с обращениями граждан и информационными ресурсами (МЦУ) администрации Топкинского муниципального округа / Отдел информатизации и защиты информации администрации Топкинского муниципального округа |
| 8.2. | Фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте 7.1 настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | В течение 5 рабочих дней со дня назначения. Поддерживается в актуальном состоянии | Управление по работе с обращениями граждан и информационными ресурсами (МЦУ) администрации Топкинского муниципального округа / Отдел информатизации и защиты информации администрации Топкинского муниципального округа |
| 8.3. | Обзоры обращений лиц, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | По мере изменения, не реже 1 раза в полугодие | Управление по работе с обращениями граждан и информационными ресурсами (МЦУ) администрации Топкинского муниципального округа / Отдел информатизации и защиты информации администрации Топкинского муниципального округа |