

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР**

**Сургутского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«17» февраля 2016 года № 109

г. Лянтор

|  |
| --- |
| Об официальном сайте  Администрации городского  поселения Лянтор |

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 в целях повышения уровня информированности населения:

1. Определить адрес веб-сайта <http://www.AdmLyantor.ru> адресом официального сайта Администрации городского поселения Лянтор в сети «Интернет».
2. Утвердить:
   1. Структуру официального сайта Администрации городского поселения Лянтор в сети Интернет согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
   2. Положение о размещении и обновлении информации на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
   3. Состав постоянно действующей редакционной коллегии официального сайта Администрации городского поселения Лянтор согласно приложению 3 настоящему постановлению.
   4. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Администрации городского поселения Лянтор согласно приложению 4 настоящему постановлению.
3. Определить лиц, ответственных за полноту предоставления и поддержание в актуальном состоянии информации по разделам и рубрикам официального сайта Администрации городского поселения Лянтор согласно приложению 5 настоящему постановлению.
4. Определить Перечень лиц, ответственных за предоставление информации, предусмотренной Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» для размещения на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор согласно приложению 6 настоящему постановлению.
5. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации городского поселения Лянтор от 04.03.2014 № 163 «Об официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор»;

- постановление Администрации городского поселения Лянтор от 26.05.2014 № 419 «О внесении изменений в постановление Администрации городского поселения Лянтор № 163 от 04.03.2014 «Об официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор»;

- постановление Администрации городского поселения Лянтор от 11.02.2015 года № 70 «О внесении изменений в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 04.03.2014 № 163».

1. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования - начальника управления экономики Жестовского С.П.

Глава города С.А. Махиня

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к постановлению Администрации городского поселения Лянтор от «17» февраля 2016 года № 109 |

Структура

официального сайта

Администрации городского поселения Лянтор в сети Интернет

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование раздела | Содержание раздела |
| 1 | О городе Лянторе | - Общие сведения, история, символика города;  - Книга почета и памяти;  - Доска почета города;  - Фотогалерея;  - Информация об общественном Совете города;  - Путеводитель по городу;  - Информация о достижениях;  - Общественное обсуждение. |
| 2 | Устав | - Текст Устава городского поселения Лянтор с указанием даты принятия, сведений о государственной регистрации, внесении изменений и дополнений, месте опубликования. |
| 3 | Глава города | - Биография Главы города, полномочия, график приема;  - Отчеты и публикации;  - Официальные выступления и заявления;  - Биография помощника Главы города. |
| 4 | Администрация | - Структура Администрации города, ее подразделения;  - Биографии, полномочия, графики приемов заместителей Главы;  - Информация о подведомственных организациях;  - Информация о проверках;  - Муниципальные и ведомственные программы;  - Реестр информационных систем;  - Средства массовой информации. |
| 5 | Совет депутатов | - Сведения о депутатах;  - Полномочия, структура, регламент, планы работ, отчеты, комиссии Совета депутатов;  - Депутатские слушания;  - Прием граждан;  - План работы, комиссии. |
| 6 | Публичные слушания | - Постановления Администрации о назначении публичных слушаний;  - Заключения по результатам публичных  слушаний; |
| 7 | Муниципальные правовые акты | - Тексты проектов нормативных актов Администрации города;  - Тексты проектов нормативных актов Совета депутатов;  - Тексты нормативных правовых актов Администрации города;  - Тексты постановлений Администрации города;  - Тексты решений Совета депутатов;  - Тексты постановлений и распоряжений Главы города;  - Тексты правовых актов, признанных судом недействительными;  - Порядок обжалования правовых актов;  - Поиск документов. |
| 8 | Избирательная комиссия | - Законодательство, положения;  - Постановления, регламенты ИКМО;  - Информация о кандидатах;  - Протоколы. |
| 9 | Бюджет и финансы | - Тексты решений Совета депутатов об утверждении бюджета поселения и внесении изменений;  - Сведения и отчеты об исполнении бюджета поселения;  - Тексты нормативных документов;  - Информация о налогах и льготах. |
| 10 | Социально – культурная сфера | - Перечень подведомственных муниципальных учреждений, информация об их деятельности, отчёты о работе и планы работы муниципальных учреждений на текущий год;  - Календарные планы, нормативные документы, достижения подведомственных муниципальных учреждений;  - Проект концепции о развитии туризма в городе;  - Информация о деятельности муниципального учреждения ЦФКиС «Юность», достижения в области спорта;  - Информация об общественных организациях;  - Информация о наиболее значимых мероприятий, проводимых в текущем году в сфере культуры и спорта. |
| 11 | Муниципальные услуги | - Перечень муниципальных услуг и образцы документов для оказания услуги;  - Тексты утверждённых административных регламентов;  - Ссылки на портал государственных услуг ХМАО-Югры;  - Нормативные документы по вопросам оказания муниципальных услуг;  - Информация о реестре муниципальных услуг. |
| 12 | Муниципальное имущество | - Методика расчёта арендной платы;  - Документы необходимые для заключения договора аренды;  - Информация об объявленных торгах: Администрация, подведомственные организации;  - Программы приватизации;  - Информирование граждан по вопросам муниципального имущества и земельным вопросам;  - Муниципальный земельный контроль. |
| 13 | Экономика | - Перечень нормативных актов по экономическим вопросам;  - Прогноз социально-экономического развития муниципального образования;  - Основные показатели социально-экономического развития муниципального образования;  - Социальный паспорт муниципального образования;  - Муниципальные закупки: нормативные документы, реестры контрактов, информация об электронных площадках;  - Потребительский рынок: нормативные документы, информация о торговых предприятиях города;  - Ценообразование: нормативные документы, тарифы ЖКХ, информация об оплате за жилищные и коммунальные услуги. |
| 14 | Архитектура и градостроительство | - Генеральный план города;  - Проекты планировок территорий города;  - Правила землепользования и застройки города, информация о внесении изменений;  - Нормативы градостроительного проектирования. |
| 15 | Предупреждение и ликвидация ЧС | - Информационные материалы по обеспечению пожарной безопасности на территории города;  - Информационные материалы по предупреждению и ликвидации ЧС;  - Рекомендации, памятки, справочная информация;  -Телефоны аварийных служб. |
| 16 | Жилищно-коммунальное хозяйство | - Правила благоустройства;  - Список подведомственных учреждений в сфере ЖКХ;  - Перечень обслуживаемых домов;  - Перечень общежитий, находящихся в муниципальной собственности;  - Перечень предприятий, оказывающих услуги в сфере ЖКХ  - Расписание и маршруты движения городского автобуса;  - Список очерёдности сноса непригодных для проживания жилых домов;  - Номера телефонов диспетчерских служб предприятий, оказывающих коммунальные услуги;  - Региональная программа капитального ремонта;  - Муниципальный жилищный контроль. |
| 17 | Содействие межнациональному согласию | - Нормативные документы;  - Контактные данные руководителей общественных организаций города Лянтора;  - Профилактика экстремизма. |
| 18 | Отдел полиции | - Нормативные документы;  - Информация об участковых города (контактные данные);  - Правила обращения в полицию. |
| 19 | Противодействие коррупции | - Нормативные документы в сфере противодействия коррупции;  - Состав межведомственного Совета при Главе города по противодействию коррупции, план работы Совета, протоколы и выписки из протоколов заседаний;  - Информация для граждан о коррупции;  - Информация о доходах муниципальных служащих;  - Комиссия по урегулированию конфликта интересов;  - Новости прокуратуры, прокуратура разъясняет. |
| 20 | Служба ЗАГС | - Положение о службе ЗАГС;  - Нормативные документы;  - Перечень государственных услуг, оказываемых службой ЗАГС;  - Порядок информирования о порядке предоставления услуг;  - Информация о госпошлинах на регистрацию актов гражданского состояния. |
| 21 | Муниципальная служба | - Нормативные документы;  - Вакансии;  - Информация о пенсионном обеспечении муниципальных служащих;  - Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;  - Пенсионное обеспечение;  - Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;  - Информация о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;  - Информация о кадровом резерве. |
| 22 | Виртуальная приемная | - Онлайн сервис для обращения граждан в органы местного самоуправления.  - Работа с обращениями граждан (нормативные документы, отчеты); |
| 23 | Телефонный справочник | - Телефонный справочник Администрации с указанием ФИО руководителей и специалистов, номеров кабинетов, номеров телефонов. |
| 24 | Городские новости | - Новостная лента: информация о происходящих мероприятиях в городе и за его пределами. |

Приложение 2 к постановлению Администрации городского поселения Лянтор от «17» февраля 2016 года № 109

Положение

о размещении и обновлении информации на официальном сайте

Администрации городского поселения Лянтор

1. Общие положения

* 1. Настоящее положение определяет статус официального сайта городского поселения Лянтор (далее – сайт), а также технологию сбора, обработки и размещения информационных материалов на сайте, устанавливает порядок и сроки обновления информации на сайте, создания новых разделов, подразделов.
  2. Сайт является официальным источником информации об Администрации городского поселения Лянтор (далее - Администрация города) и её деятельности.
  3. Сайт является муниципальным информационным ресурсом, предназначенным для осуществления связи с общественностью, обеспечения открытости органов местного самоуправления и расположен в сети Интернет по адресу - http://www.AdmLyantor.ru.

2. Порядок размещения и обновления информации на сайте

1. Структурные подразделения Администрации города, муниципальное казенное учреждение «Лянторское управление по культуре, спорту и делам молодежи», муниципальное учреждение «Лянторское хозяйственно-эксплуатационное управление» представляют на согласование информацию для размещения на сайте председателю редакционной коллегии в виде служебной записки с приложением размещаемой или обновляемой информации на бумажном носителе и в электронном виде на электронный адрес: [MyazitovMN@admlyantor.ru](mailto:MyazitovMN@admlyantor.ru) или на общедоступный ресурс в локальной сети Администрации города «\\Depo\обмен с приемной».
2. Информация от предприятий и организаций для размещения на сайте, предоставляется письмом на имя Главы города Лянтора на бумажном носителе и в электронном виде на электронный адрес: [MyazitovMN@admlyantor.ru](mailto:MyazitovMN@admlyantor.ru).
3. Информация от муниципальных учреждений, учредителем которых является Администрация города предоставляется письмом на имя директора муниципального казенного учреждения «Лянторское управление по культуре, спорту и делам молодежи» на бумажном носителе и в электронном виде на электронный адрес: [MyazitovMN@admlyantor.ru](mailto:MyazitovMN@admlyantor.ru).
4. После согласования поступившей информации служба АСУ управления экономики Администрации города размещает данную информацию на сайте в течение двух рабочих дней.
5. В случае утраты актуальности размещённой на сайте информации руководители учреждений, должностные лица структурных подразделений Администрации города, ответственные за предоставление данной информации, не позднее пяти дней с момента утраты актуальности информации сообщают о снятии данной информации или замене её на другую в установленном соответственно пунктами 2.3., 2.2., 2.1 порядке.
6. Форматы предоставления информации в электронном виде:

- текстовая информация предоставляется в формате doc, docx, rtf;

- табличные данные предоставляются в формате xls, xlsx;

- фотографии, карты, схемы предоставляются в формате jpeg ,gif, jpg, png.

1. Каждый документ, графические материалы и фотографии предоставляются отдельным файлом. Приложения к документам предоставляются также отдельными файлами.
2. Должностные лица, предоставляющие информацию для сайта несут ответственность за её достоверность и актуальность, а так же за соответствие разделов сайта (за которыми они закреплены Приложением 5) действующему законодательству.

3. Порядок работы с обращениями граждан,

поступающими в раздел "Виртуальная приёмная"

1. Вопросы граждан, поступающие в раздел "Виртуальная приёмная", направляются на электронный адрес службы по делопроизводству и контролю Администрации города (далее –служба по делопроизводству) и используются в дальнейшем для анализа поставленных проблем и изучения общественного мнения о деятельности Администрации города.
2. Заявления граждан, требующие ответа и имеющие все необходимые реквизиты заявителя, регистрируются службой по делопроизводству в качестве входящей корреспонденции Главы города в течение двух рабочих дней со дня поступления на сайт.
3. Глава города определяет ответственное лицо, которое будет заниматься подготовкой ответа.
4. В случае необходимости, после рассмотрения данных обращений ответственными лицами, ответ размещается в разделе сайта «Виртуальная приемная» в течение двух рабочих дней со дня получения данного ответа службой АСУ управления экономики, без указания сведений, содержащих персональные данные, а также составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

4. Размещение новых разделов на сайте

1. Предложения об изменении структуры сайта вносятся заинтересованными лицами на рассмотрение редакционной коллегии официального сайта Администрации городского поселения Лянтор, решения которой утверждаются Главой города.

5. Организация работ и технического обеспечения

по ведению, обновлению, созданию новых разделов сайта

1. Служба АСУ управления экономики Администрации города обеспечивает организацию:

- работ по ведению, обновлению, созданию новых рубрик и разделов сайта;

- доступа к ресурсам сайта с автоматизированных рабочих мест работников Администрации города.

Приложение 3 к постановлению Администрации городского поселения Лянтор от «17» февраля 2016 года № 109

Состав

Постоянно действующей редакционной коллегии официального сайта

Администрации городского поселения Лянтор

|  |  |
| --- | --- |
| Жестовский С.П. | Заместитель Главы муниципального образования - начальник управления экономики, председатель редакционной коллегии; |
|  |  |
| Бахарева Н.Н.  Мязитов М.Н. | Начальник управления по организации деятельности Администрации города,  заместитель председателя редакционной коллегии;  Начальник службы АСУ  управления экономики Администрации города,  секретарь редакционной коллеги; |
|  |  |

Члены редакционной коллегии:

|  |  |
| --- | --- |
| Геложина Л.М. | Заместитель Главы муниципального образования - начальник управления городского хозяйства; |
| Петрук Т.В.  Абдурагимов С.Г.  Мунтян В.А. | Начальник управления бюджетного учёта и отчётности – главный бухгалтер;  Начальник управления градостроительства, имущественных и земельных отношений;  Начальник юридического отдела; |
| Брычук А.А. | Директор муниципального казённого учреждения «Лянторское управление по культуре, спорту и делам молодежи». |

Приложение 4 к постановлению Администрации городского поселения Лянтор от «17» февраля 2016 года № 109

Требования

к технологическим, программным и лингвистическим

средствам обеспечения пользования официальным сайтом

Администрации городского поселения Лянтор

1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом Администрации городского поселения Лянтор в сети Интернет (далее - сайт) обеспечивают доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.
2. Для просмотра сайта не предусматривается установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.
3. Пользователю предоставляется наглядная информация о структуре сайта.
4. Технологические и программные средства ведения сайта позволяют обеспечивать:
   1. Ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью технологических средств и программного обеспечения ведения сайта;
   2. Ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления с указанного носителя;
   3. Защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
5. Информация на сайте размещается на русском языке. Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имен физических лиц с использованием букв латинского алфавита.
6. Технологические и программные средства официального сайта Администрации городского поселения Лянтор должны размещаться на серверах, расположенных на территории Российской Федерации».
7. Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов по зрению:
   1. Возможность изменения размеров текстовой информации до 200%, шрифта, интервала между буквами (кернинг), а также цветовой схемы.
   2. Документы в графическом виде (файлы PDF), представленные в разделах, должны присутствовать также в версиях для инвалидов по зрению в текстовом формате. Для обеспечения доступа инвалидов к нетекстовой информации (кроме той, которая служит для украшения и визуального оформления официальных сайтов), приводится ее краткое описание.

Приложение 5 к постановлению Администрации городского поселения Лянтор от «17» февраля 2016 года № 109

Список лиц, ответственных

за регулярность и полноту предоставления информации по разделам

и рубрикам официального сайта Администрации городского

поселения Лянтор

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  раздела | Ответственные должности | Периодичность  предоставления информации |
| 1 | Главная страница | - Заместитель Главы муниципального образования - начальник управления экономики | по мере внесения изменений |
| 2 | О городе Лянторе | - Начальник управления по организации деятельности | по мере внесения изменений |
| 3 | Устав | - Начальник управления по организации деятельности;  - Начальник юридического отдела | по мере внесения изменений |
| 4 | Администрация | - Начальник управления по организации деятельности | по мере внесения изменений |
| 5 | Совет депутатов | - Начальник управления по организации деятельности; | по мере внесения изменений |
| 6 | Публичные слушания | - Начальник управления по организации деятельности;  - Руководители структурных подразделений | по мере проведения |
| 7 | Муниципальные правовые акты | - Начальник управления по организации деятельности;  - Начальник юридического отдела | по мере издания |
| 8 | Избирательная комиссия | - Начальник управления по организации деятельности | по мере внесения изменений |
| 9 | Бюджет и финансы | - Заместитель Главы муниципального образования;  - Начальник управления - главный бухгалтер управления бюджетного учёта и отчётности | по мере внесения изменений |
| 10 | Социально-культурная сфера | - Директор муниципального казённого учреждения «Лянторское управление по культуре, спорту и делам молодежи»;  - Заместитель директора муниципального казённого учреждения «Лянторское управление по культуре, спорту и делам молодежи» | по мере внесения изменений |
| 11 | Муниципальные услуги | - Заместитель Главы муниципального образования - начальник управления экономики  - Руководители структурных подразделений;  - Руководители подведомственных муниципальных учреждений  подразделений | по мере внесения изменений |
| 12 | Муниципальное имущество | - Начальник управления градостроительства, имущественных и земельных отношений | по мере внесения изменений |
| 13 | Экономика | - Заместитель Главы муниципального образования - начальник управления экономики | по мере внесения изменений |
| 14 | Архитектура и градостроительство | - Начальник управления градостроительства, имущественных и земельных отношений | по мере внесения изменений |
| 15 | Предупреждение и ликвидация ЧС | - Начальник службы по защите населения, охране и использованию городских лесов | по мере внесения изменений |
| 16 | Жилищно – коммунальное хозяйство | - Заместитель Главы муниципального образования - начальник управления городского хозяйства | по мере внесения изменений |
| 17 | Содействие межнациональному согласию | - Директор муниципального казенного учреждения «Лянторское управление по культуре, спорту и делам молодежи»;  - Заместитель директора муниципального казенного учреждения «Лянторское управление по культуре, спорту и делам молодежи» | по мере внесения изменений |
| 18 | Отдел полиции | - Начальник управления по организации деятельности | по мере внесения изменений |
| 19 | Противодействие коррупции | - Начальник управления по организации деятельности;  - Начальник юридического отдела | по мере внесения изменений |
| 20 | Служба ЗАГС | - Начальник службы ЗАГС | по мере внесения изменений |
| 21 | Муниципальная служба | - Начальник управления по организации деятельности | по мере внесения изменений |
| 22 | Виртуальная приемная | - Начальник управления по организации деятельности | по мере внесения изменений |
| 23 | Телефонный справочник | - Начальник управления по организации деятельности | по мере внесения изменений |
| 24 | Городские новости | - Руководители структурных подразделений;  - Руководители подведомственных муниципальных учреждений | по мере внесения изменений |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | Приложение 6  к постановлению Администрации  городского поселения Лянтор  от «17» февраля 2016 года № 109 | |
| **Перечень лиц, ответственных за предоставление информации, предусмотренной Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» для размещения на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор** | | | | | |
| **Информация в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»** | | | **Размещение информации на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор** | | **Ответственный за предоставление информации** |
| общая информация о государственном органе, об органе местного самоуправления, в том числе: | наименование и структура государственного органа, органа местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб государственного органа, органа местного самоуправления; | | - Раздел «Администрация»  - Раздел «Телефонный справочник» | | Начальник управления по организации деятельности |
| сведения о полномочиях государственного органа, органа местного самоуправления, задачах и функциях структурных подразделений указанных органов, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции; | | - Раздел «Администрация» | | - Начальник управления по организации деятельности;  - Начальник юридического отдела. |
| 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; | | - Раздел «Администрация» –> «Подведомственные организации» | | - Директор МКУ «Лянторское управление по культуре, спорту и делам молодежи»;  - Заместитель Главы муниципального образования - начальник управления городского хозяйства;  - Заместитель Главы муниципального образования - начальник управления экономики;  - Руководители подведомственных организаций. |
| сведения о руководителях государственного органа, его структурных подразделений, территориальных органов и представительств за рубежом (при наличии), руководителях органа местного самоуправления, его структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них); | | - Раздел «Глава города» | | - Начальник управления по организации деятельности; |
| перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении государственного органа, органа местного самоуправления, подведомственных организаций; | | - Раздел «Администрация» –> «Реестр ИС» | | - Заместитель Главы муниципального образования - начальник управления экономики |
| сведения о средствах массовой информации, учрежденных государственным органом, органом местного самоуправления (при наличии); | | - Раздел «Администрация» - > «Средства массовой информации» | | - Директор МКУ «Лянторское управление по культуре, спорту и делам молодежи»;  - Начальник управления по организации деятельности; |
|  | | | | | |
| Информация о нормотворческой деятельности государственного органа, органа местного самоуправления, в том числе: | нормативные правовые акты, изданные государственным органом, муниципальные правовые акты, изданные органом местного самоуправления, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации; | | - Раздел «Муниципальные правовые акты» | | - Начальник управления по организации деятельности;  - Начальник юридического отдела. |
| тексты проектов законодательных и иных нормативных правовых актов, внесенных в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации, законодательные (представительные) органы государственной власти субъектов Российской Федерации, тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительные органы муниципальных образований; | | - Раздел «Муниципальные правовые акты» | | - Начальник управления по организации деятельности  - Начальник юридического отдела. |
| информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;  (пп. "в" в ред. Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=689E42D23B0F39F088EE9F3690EF9A57CD0B9FB58A394BD8B2B51911DCCCDD09D84357D949F59235qCN3G) от 28.12.2013 N 396-ФЗ) | | - Раздел «Экономика» -> «Муниципальные закупки» | | - Заместитель Главы муниципального образования - начальник управления экономики |
| административные регламенты, стандарты государственных и муниципальных услуг; | | - Раздел «Муниципальные услуги» | | - Заместитель Главы муниципального образования - начальник управления экономики |
| установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых государственным органом, его территориальными органами, органом местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами; | | - Раздел «Муниципальные услуги» | | - Руководители структурных подразделений; |
| порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых государственным органом, его территориальными органами, муниципальных правовых актов; | | - Раздел «Муниципальные правовые акты» - > «Порядок обжалования нормативных правовых актов» | | - Начальник юридического отдела |
|  | | | | | |
| Информация об участии государственного органа, органа местного самоуправления в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых государственным органом, органом местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций государственного органа, органа местного самоуправления; | | | - Раздел «Администрация» -> «Целевые программы» | | - Заместитель Главы муниципального образования - начальник управления экономики ;  - Начальник управления по организации деятельности. |
|  | | | | | |
| 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 государственным органом, органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации; | | | - Раздел «Предупреждение и ликвидация ЧС» | | - Начальник службы по защите населения, охране и использованию городских лесов |
|  | | | | | |
| Информация о результатах проверок, проведенных государственным органом, его территориальными органами, органом местного самоуправления, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в государственном органе, его территориальных органах, органе местного самоуправления, подведомственных организациях; | | | - Раздел «Администрация» - «Информация о проверках» | | - Руководители структурных подразделений;  - Руководители подведомственных организаций. |
|  | | | | | |
| Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей государственного органа, его территориальных органов, органа местного самоуправления; | | | - Раздел «Глава города» - «Официальные выступления и заявления»  - Раздел «Глава города» - «Отчеты и публикации» | | - Начальник управления по организации деятельности;  - Помощник Главы муниципального образования |
|  | | | | | |
| Статистическая информация о деятельности государственного органа, органа местного самоуправления, в том числе: | | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям государственного органа, органа местного самоуправления; | - Раздел «Экономика» | | - Заместитель Главы муниципального образования - начальник управления экономики |
| сведения об использовании государственным органом, его территориальными органами, органом местного самоуправления, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств; | - Раздел «Бюджет и финансы» | | - Начальник управления бюджетного учета и отчетности – главный бухгалтер;  - Директор МКУ «Лянторское управление по культуре, спорту и делам молодежи». |
| сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; | - Раздел «Бюджет и финансы» | | - Начальник управления бюджетного учета и отчетности – главный бухгалтер; |
|  | | | | | |
| Информация о кадровом обеспечении государственного органа, органа местного самоуправления, в том числе: | | порядок поступления граждан на муниципальную службу; | - Раздел «Муниципальная служба» | | Начальник управления по организации деятельности. |
| сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органе местного самоуправления | - Раздел «Муниципальная служба» | | Начальник управления по организации деятельности. |
| квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы; | - Раздел «Муниципальная служба» | | Начальник управления по организации деятельности. |
| условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы; | - Раздел «Муниципальная служба» | | Начальник управления по организации деятельности. |
| справочная информация по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации города Лянтора; | - Раздел «Муниципальная служба» | | Начальник управления по организации деятельности. |
|  | | | | | |
| Информация о работе государственного органа, органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе: | | 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; | Раздел «Виртуальная приемная» -> «Работа с обращениями граждан» | | Начальник управления по организации деятельности. |
| фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в [подпункте "а"](#Par174) настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера; | Раздел «Администрация» -> «Работа с обращениями граждан» | | Начальник управления по организации деятельности. |
| обзоры обращений лиц, указанных в [подпункте "а"](#Par174) настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах. | Раздел «Администрация» -> «Работа с обращениями граждан» -> «Отчеты» | | Начальник управления по организации деятельности. |