



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ – САСОВСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГЛАВА РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 3 июля 2015 года № 17

Об утверждении перечня информации
о деятельности главы муниципального образования - Сасовский
муниципальный район Рязанской области, Сасовской районной Думы

Руководствуясь решением Сасовской районной Думы от 2 июля 2015 г. № 64 «Об утверждении положения об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования – Сасовский муниципальный район Рязанской области», Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Уставом муниципального образования – Сасовский муниципальный район Рязанской области, постановляю:

1. Утвердить перечень информации о деятельности главы муниципального образования - Сасовский муниципальный район Рязанской области, Сасовской районной Думы согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что информация о деятельности главы муниципального образования - Сасовский муниципальный район Рязанской области, Сасовской районной Думы в сети Интернет размещается на официальном сайте администрации муниципального образования – Сасовский муниципальный район по адресу:

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Глава Сасовского муниципального района

Н.В. Меньшов

Приложение
к постановлению главы Сасовского
муниципального района от 03.07.2015 № 17

**Перечень информации
о деятельности главы муниципального образования - Сасовский
муниципальный район Рязанской области, Сасовской районной Думы**

NN пп	Вид (наименование) информации	Сроки обновления (периодичность размещения) информации
1	2	3
1.	Общая информация о Сасовской районной Думе, в том числе:	
1.1.	Наименование и структура Сасовской районной Думы, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номер телефона Сасовской районной Думы (при наличии)	Ежемесячно, не позднее последнего числа месяца (соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения)
1.2.	Сведения о полномочиях Сасовской районной Думы, задачах и функциях органов и структурных подразделений районной Думы, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	Ежемесячно, не позднее последнего числа месяца (соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения)
1.3.	Перечень организаций, подведомственных Сасовской районной Думе, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера служебных телефонов справочных служб организаций, подведомственных Думе	Ежемесячно, не позднее последнего числа месяца (соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения)
1.4.	Сведения о руководителях Сасовской районной Думы (председателе, заместителях председателя Думы), руководителях органов и структурных подразделений Сасовской районной Думы, руководителях организаций, подведомственных районной Думе (фамилии, имена, отчества руководителей, номера служебных телефонов)	Ежемесячно, не позднее последнего числа месяца (соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения)
1.5.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении районной Думы, организаций, подведомственных Думе	В течение 30 календарных дней со дня создания информационных систем, банков данных, реестров, регистров (соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения)

1.6.	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных Сасовской районной Думой (при наличии)	Ежемесячно, не позднее последнего числа месяца (соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения)
2.	Информация о нормотворческой деятельности Сасовской районной Думы, в том числе:	
2.1.	Муниципальные нормативные правовые акты, принятые (изданные) Сасовской районной Думой, 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 Сасовской районной Думы в случаях, установленных законодательством Российской Федерации	В течение 15 календарных дней со дня подписания нормативного правового акта либо со дня вступления в законную силу решения суда, либо со дня государственной регистрации нормативного правового акта
2.2.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Сасовской районной Думой к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами муниципального образования - Сасовский муниципальный район	Ежемесячно, не позднее последнего числа месяца (соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения)
2.3.	Порядок обжалования муниципальных правовых актов Сасовской районной Думы	Ежемесячно, не позднее последнего числа месяца (соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения)
2.4.	Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительный орган муниципального образования – Сасовский муниципальный район	в течение 2 рабочих дней с момента поступления проекта в представительный орган муниципального образования
3.	Информация об участии Сасовской районной Думы в целевых и иных программах, международном и межмуниципальном сотрудничестве, а также о мероприятиях, проводимых районной Думой, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций Сасовской районной Думы	В течение 15 календарных дней со дня принятия решения об участии в программе, международном (межмуниципальном) сотрудничестве; в течение 2 рабочих дней со дня завершения официального визита (рабочей поездки)
4.	Тексты официальных выступлений и заявлений председателя Сасовской районной Думы и его заместителей	В течение 2 рабочих дней со дня, в котором состоялось официальное выступление либо сделано официальное заявление

5.	Информация о результатах проверок, проведенных Сасовской районной Думой, подведомственными районной Думе организациями в пределах их полномочий, а также проведенных в районной Думе, подведомственных районной Думе организациях	Ежемесячно, не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, в котором проводилась проверка
6.	Информация о кадровом обеспечении Сасовской районной Думы, в том числе:	
6.1.	Порядок поступления граждан на муниципальную службу в Сасовскую районную Думу	Ежемесячно, не позднее последнего числа месяца
6.2.	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в Сасовской районной Думе	В течение 10 рабочих дней со дня появления вакантной должности
6.3.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Сасовской районной Думе	В течение 10 рабочих дней со дня появления вакантной должности
6.4.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Сасовской районной Думе	В течение 7 рабочих дней со дня объявления конкурса и подведения результатов конкурса соответственно
6.5.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Сасовской районной Думе	В течение 10 рабочих дней со дня появления вакантной должности
7.	Информация о работе Сасовской районной Думы с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:	
7.1.	порядок и время приема должностными лицами Сасовской районной Думой 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	Ежемесячно, не позднее последнего числа месяца (соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения)
7.2.	Фамилия, имя и отчество руководителя органа (структурного подразделения) или 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	Ежемесячно, не позднее последнего числа месяца (соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения)

7.3.	Обзоры обращений лиц, указанных в подпункте 7.1 настоящего пункта, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и мерах, принятых по результатам рассмотрения обращений	
------	--	--