Приложение №2

к решению Совета городского округа

город Октябрьский Республики Башкортостан

от «15» декабря 2022г. № 348

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**информации о деятельности органов местного самоуправления**

**городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан, размещаемой на официальном сайте городского округа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория информации** | **Периодичность размещения, сроки обновления** | **Ответственные лица** |
| 1. | **Общая информация об органах местного самоуправления городского округа** **город Октябрьский Республики Башкортостан** |
| 1.1. | Наименование и структура органов местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб органов местного самоуправления | Информация поддерживается в актуальном состоянии | Секретарь Совета,Управляющий делами администрации |
| 1.2. | Сведения о полномочиях органов местного самоуправления, задачах и функциях структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | Информация размещается в течение пяти рабочих дней со дня утверждения (издания) акта или внесения в него изменений | Секретарь Совета,Управляющий делами администрации,руководители структурных подразделений администрации |
| 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» | Информация поддерживается в актуальном состоянии | Секретарь Совета,Заместители главы администрации,руководители подведомственных организаций |
| 1.4. | Сведения о руководителях органов местного самоуправления, их структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) | Информация размещается в течение трех рабочих дней со дня назначения | Секретарь Совета,Управляющий делами администрации, руководители структурных подразделений администрации и подведомственных организаций |
| 1.5. | Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органов местного самоуправления, подведомственных организаций | Информация поддерживается в актуальном состоянии | Заместители главы администрации, руководители структурных подразделений администрации и подведомственных организаций |
| 1.6. | Сведения о средствах массовой информации, учрежденных органами местного самоуправления (при наличии) | Информация поддерживается в актуальном состоянии | Начальник отдела по информационной политике и социальным коммуникациям |
| 1.7. | Информация об официальных страницах органов местного самоуправления (при наличии) с указателями данных страниц в сети «Интернет» | Информация поддерживается в актуальном состоянии | Начальник отдела по информационной политике и социальным коммуникациям |
| 1.8. | Информация о проводимых органами местного самоуправления или подведомственными организациями опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся государственным органом, органом местного самоуправления на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, а также информацию о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме | Информация поддерживается в актуальном состоянии | Заместители главы администрации,руководители структурных подразделений администрации и подведомственных организаций |
| 1.9. | Информацию о проводимых органами местного самоуправления публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала | Информация поддерживается в актуальном состоянии | Заместители главы администрации,руководители структурных подразделений администрации и подведомственных организаций |
| 2. | **Информация о нормотворческой деятельности органов местного самоуправления городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан** |
| 2.1. | Нормативные правовые акты, муниципальные правовые акты, изданные органами местного самоуправления, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов, подлежащие обнародованию в случаях, установленных законодательством Российской Федерации  | Тексты актов и сведения о них размещаются в течение 14 рабочих дней со дня их регистрации | Секретарь Совета,руководители структурных подразделений администрации и подведомственных организаций, иные субъекты нормотворческой инициативы |
| 2.2. | Проекты муниципальных нормативных правовых актов | Тексты проектов размещаются не позднее семи рабочих дней до проведения заседания Совета городского округа или подписания главой администрации городского округа город Октябрьский | Секретарь Совета,руководители структурных подразделений администрации, муниципальные предприятия и учреждения городского округа, иные субъекты нормотворческой инициативы, подготовившие проекты муниципальных правовых актов |
| 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 | Информация размещается в единой информационной системе в сфере закупок в сроки, установленные федеральным законом | Начальник отдела муниципальных закупок |
| 2.4. | Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг | Тексты регламентов размещаются в течение пяти рабочих дней со дня утверждения | Заместитель главы администрации по вопросам развития предпринимательства и инвестиционной деятельности,руководители структурных подразделений администрации и подведомственных организаций |
| 2.5. | Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органом местного самоуправления к рассмотрению | Информация поддерживается в актуальном состоянии | Начальник отдела делопроизводства и контроля  |
| 2.6. | Порядок обжалования муниципальных правовых актов | Информацияподдерживается в актуальном состоянии | Начальник юридического отдела |
| 3. | Информация об участии органа местного самоуправления в целевых и иных программах, международном сотрудничестве | Информацияподдерживается в актуальном состоянии; визиты, поездки, мероприятия анонсируются в течение двух рабочих дней до их начала; информация об итогах размещается в течение трех рабочих дней по окончанию визита, поездки, мероприятия | Заместители главы администрации |
| 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 органами местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Республики Башкортостан | Информация поддерживается в актуальном состоянии. Сообщения о прогнозируемых ЧС размещаются на сайте в течение одного часа с момента поступления информации в администрацию городского округа город Октябрьский; о принятых мерах и последствиях ЧС в течение семи рабочих дней | Председатель комиссии по ГОиЧС,начальник МКУ «Управление по гражданской обороне, защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан» |
| 5. | Информация о результатах проверок, проведенных органом местного самоуправления, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления, подведомственных организациях | Информация о результатах собственных проверок размещается в течение трех рабочих дней со дня подписания акта проверки.Информация о результатах сторонних проверок размещается в течение трех рабочих дней с момента поступления информации от проверяющей инстанции в администрацию городского округа город Октябрьский | Заместители главы администрации,руководители структурных подразделений администрации и подведомственных организаций |
| 6. | Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений главы администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан и его заместителей | Тексты выступлений размещаются в течение трех рабочих дней со дня выступления | Начальник отдела по информационной политике и социальным коммуникациям  |
| 7. | **Статистическая информация о деятельности органов местного самоуправления городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан** |
| 7.1. | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органов местного самоуправления | Информация поддерживается в актуальном состоянии | Заместитель главы администрации по вопросам развития предпринимательства и инвестиционной деятельности |
| 7.2. | Сведения об использовании органом местного самоуправления, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств | Информация размещается ежеквартально | Заместитель главы администрации по финансовым вопросам - начальник финансового управления |
| 7.3. | Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации | Информация поддерживается в актуальном состоянии | Заместители главы администрации |
| 8. | **Информация о кадровом обеспечении органов местного самоуправления городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан** |
| 8.1. | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | Информация поддерживается в актуальном состоянии | Управляющий делами администрации,начальник отдела муниципальной службы и кадровой работы |
| 8.2. | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органе местного самоуправления | Информация размещается в течение трех рабочих дней со дня объявления вакантной должности и поддерживается в актуальном состоянии | Управляющий делами администрации,начальник отдела муниципальной службы и кадровой работы |
| 8.3. | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Требования размещаются в течение пяти рабочих дней со дня их утверждения | Управляющий делами администрации,начальник отдела муниципальной службы и кадровой работы |
| 8.4. | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Информацияразмещается в течение десяти рабочих дней после проведения второго этапа конкурса | Управляющий делами администрации,начальник отдела муниципальной службы и кадровой работы |
| 8.5. | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления | Информация поддерживается в актуальном состоянии | Управляющий делами администрации,начальник отдела муниципальной службы и кадровой работы |
| 8.6. | Перечень образовательных организаций, подведомственных администрации, с указанием почтовых адресов образовательных организаций, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных организациях  | Информация поддерживается в актуальном состоянии | Заместитель главы администрации по социальным вопросам и внутренней политике, начальник отдела образования администрации |
| 9. | **Информация о работе органов местного самоуправления городского округа** **город Октябрьский Республики Башкортостан с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов** |
| 9.1. | Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность | Информация размещается в течение пяти рабочих дней со дня утверждения порядка | Управляющий делами администрации |
| 9.2. | Фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема указанных в п.9.1 лиц, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | Информация поддерживается в актуальном состоянии | Управляющий делами администрации |
| 9.3. | Обзоры обращений граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | Информация размещается ежеквартально | Начальник отдела делопроизводства и контроля |
| 10.  | **Общая информация о деятельности подведомственных организаций** |
| 10.1. | Наименование и структура подведомственной организации, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб, а также информация о наличии официальной страницы подведомственной организации с указателем данной страницы в сети «Интернет» |  | Заместители главы администрации,руководители структурных подразделений администрации и подведомственных организаций |
| 10.2. | Сведения о полномочиях, задачах и функциях подведомственной организации, ее структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции |  | Заместители главы администрации,руководители структурных подразделений администрации и подведомственных организаций |
| 10.3. | Сведения о руководителях подведомственной организации, ее структурных подразделений (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) |  | Заместители главы администрации,руководители структурных подразделений администрации и подведомственных организаций |
| 11. | **Иная информация о деятельности органов местного самоуправления** **городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан** |
| 11.1. | Электронная форма для обращения граждан в орган местного самоуправления посредством сети Интернет | Информацияподдерживается в актуальном состоянии | Заместитель главы администрации, управляющий делами администрации |
| 11.2. | Символика города | Информацияподдерживается в актуальном состоянии | Секретарь Совета,заместитель главы администрации по социальным вопросам и внутренней политике  |
| 11.3. | История города | Информацияподдерживается в актуальном состоянии | Заместитель главы администрации по социальным вопросам и внутренней политике |
| 11.4. | Достопримечательности и культурные памятники города  | Информацияподдерживается в актуальном состоянии | Первый заместитель главы администрации, заместитель главы администрации по социальным вопросам и внутренней политике |
| 11.5. | Информация по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом, в т.ч. муниципальными землями | Информация размещается в сроки, установленные нормами законодательства | Начальник управления земельно-имущественных отношений и жилищной политики |
| 11.6. | Информация по вопросам развития и поддержки субъектов малого и среднего бизнеса | Информация размещается в сроки, установленные нормами законодательства, и поддерживается в актуальном состоянии | Заместитель главы администрации по вопросам развития предпринимательства и инвестиционной деятельности,начальник отдела по развитию предпринимательства и потребительского рынка |
| 11.7. | Информация по вопросам осуществления деятельности в сфере жилищно-коммунального хозяйства | Информацияподдерживается в актуальном состоянии | Заместитель главы администрации по вопросам жизнеобеспечения, начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства |
| 11.8. | Информация по вопросам осуществления деятельности в сфере архитектуры и градостроительства | Информацияподдерживается в актуальном состоянии | Первый заместитель главы администрации,главный архитектор городского округа – начальник отдела архитектуры и градостроительства |
| 11.9. | Информация по вопросам осуществления деятельности в сфере муниципального контроля | Информацияподдерживается в актуальном состоянии | Заместители главы администрации,начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, начальник управления земельно-имущественных отношений и жилищной политики, заведующий дорожным сектором отдела стратегического развития, дорожного хозяйства и транспорта |
| 11.10. | Информация в области архивного дела | Информацияподдерживается в актуальном состоянии | Начальник архивного отдела |
| 11.11. | Информация по вопросам осуществления деятельности в сфере опеки и попечительства | Информацияподдерживается в актуальном состоянии | Заместитель главы администрации по социальным вопросам и внутренней политике, начальник отдела опеки и попечительства |
| 11.12. | Инвестиционная политика городского округа город Октябрьский | Информацияподдерживается в актуальном состоянии | Заместитель главы администрации по вопросам развития предпринимательства и инвестиционной деятельности, начальник отдела экономического развития и привлечения инвестиций |
| 11.13. | Новости из жизни города | Информация размещается ежедневно | Заместитель главы администрации по социальным вопросам и внутренней политике,начальник отдела по информационной политике и социальным коммуникациям |
| 11.14. | Анонс культурно-спортивных мероприятий | Информация размещается еженедельно | Заместитель главы администрации по социальным вопросам и внутренней политике,начальник отдела по информационной политике и социальным коммуникациям |
| 11.15. | Соцопросы | Опрос населения обновляется 1 раз в месяц | Заместитель главы администрации по социальным вопросам и внутренней политике,начальник отдела по информационной политике и социальным коммуникациям |
| 11.16. | Фотогалерея | Информацияподдерживается в актуальном состоянии | Заместитель главы администрации по социальным вопросам и внутренней политике,начальник отдела по информационной политике и социальным коммуникациям |

Председатель Совета А.А. Имангулов