РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

КЕТОВСКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА

Р Е Ш Е Н И Е

от «28»апреля 2010 года № 23
с. Кетово

Об утверждении перечня информации
о деятельности Кетовской районной Думы

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Уставом Кетовского района и в целях обеспечения доступа пользователей информацией к информации о деятельности Кетовской районной Думы, Кетовская районная Дума **РЕШИЛА**:

1. Утвердить перечень информации о деятельности Кетовской районной Думы обязательной для размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – перечень), согласно приложению к настоящему решению .
2. Перечень информации размещается на официальном сайте Администрации Кетовского района.
3. Настоящее решение разместить на официальном сайте Администрации Кетовского района.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Председателя Кетовской районной Думы.

Глава Кетовского района С.А. Кокорин

Председатель Кетовской районной Думы А.В. Грачев

Исп. Шевцова А.А.
тел. 2-15-61

Приложение к решению
Кетовской районной Думы
от «28»апреля 2010 года №23
«Об утверждении перечня информации о
деятельности Кетовской районной Думы»

П Е Р Е Ч Е Н Ь
информации о деятельности Кетовской районной Думы обязательной для размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

№	Категория информации	Периодичность размещения, сроки обновления информации
I. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О КЕТОВСКОЙ РАЙОННОЙ ДУМЕ (ДАЛЕЕ — ОРГАН)		
1.	Полное и сокращенное наименование органа, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления запросов пользователями информации и получения запрашиваемой информации, номера телефонов справочной службы, пресс-службы и при наличии телефон доверия	Поддерживается в актуальном состоянии
2.	Сведения о полномочиях органа, задачах и функциях его структурных подразделений, а также перечень нормативных правовых актов, определяющих полномочия органа	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых и иных актов. Перечень законов и иных нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии
3.	Структура органа	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения структуры
4.	Сведения о руководителях органа, а также при согласии указанных лиц - иные сведения о них)	В течение 3 рабочих дней со дня назначения. Поддерживается в актуальном состоянии
5.	Сведения о их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов.	В течение 5 рабочих дней со дня подписания правового акта о создании организации. Поддерживается в актуальном состоянии
II. ИНФОРМАЦИЯ О НОРМОТВОРЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНА		
6.	Правовые акты (решения, постановления, приказы, распоряжения, правила, инструкции, положения и другие правовые акты), изданные органом, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации	В течение 5 рабочих дней со дня подписания
7.	Сведения о судебных постановлениях по делам о признании недействующими нормативных правовых актов органа	В течение 5 рабочих дней со дня поступления судебного постановления в орган
8.	Административные регламенты и стандарты муниципальных услуг	В течение 5 рабочих дней со дня принятия

9.	Проекты нормативных правовых актов органа, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающих правовой статус организаций или имеющих межведомственный характер	В сроки, установленные муниципальным нормативным правовым актом (решением Кетовской районной Думы.
10.	Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, действий (бездействия) органа.	Поддерживается в актуальном состоянии
III. ИНФОРМАЦИЯ О ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНА (В ПРЕДЕЛАХ КОМПЕТЕНЦИИ)		
11.	Сведения о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) органом	В сроки, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 года № 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»
12.	Планы и показатели деятельности органа	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения
13.	Отчеты об исполнении планов и показателей деятельности органа.	В течение 5 рабочих дней со дня вынесения решения
14.	План проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на очередной год	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения
15.	Перечень целевых и (или) ведомственных программ, заказчиком или исполнителем которых является орган	Поддерживается в актуальном состоянии
16.	Основные сведения о результатах реализации целевых и (или) ведомственных программ, выполнении целевых показателей, об объеме затраченных на выполнение целевой и (или) ведомственной программы финансовых ресурсов, а также о результатах мониторинга реализации программных мероприятий	Ежеквартально
17.	Информационные и аналитические материалы (доклады, отчеты и обзоры информационного характера) о деятельности органа.	Поддерживается в актуальном состоянии
18.	Информация об участии органа, в межмуниципальном сотрудничестве, включая официальные тексты договоров (соглашений)	Поддерживается в актуальном состоянии
19.	Информация об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органа, а также об официальных мероприятиях, организуемых органом (заседания, встречи, брифинги, семинары, круглые столы и другие мероприятия), в частности анонсы предстоящих официальных визитов и рабочих поездок, официальных мероприятий и их итоги	Анонсы официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) - в течение одного рабочего дня перед началом указанных мероприятий. Итоги официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) - в течение одного рабочего дня после окончания указанных мероприятий
20.	Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органа	В течение одного рабочего дня со дня выступления
21.	Информация о состоянии защиты населения и	Поддерживается в актуальном состоянии

	территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, приемах и способах защиты населения от них	
22.	Информация о результатах проверок, проведенных органом, а также о результатах проверок, проведенных в органе	Не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок
23.	Сведения о взаимодействии органа с органами государственной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти Курганской области, органами местного самоуправления Кетовского района, общественными объединениями и другими организациями, в том числе международными, и соглашения о взаимодействии с указанными органами	В течение 5 рабочих дней со дня проведения мероприятия либо заключения соглашения о взаимодействии указанных органов
IV. СТАТИСТИЧЕСКАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНА		
24.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органа	Поддерживается в актуальном состоянии
25.	Сведения об использовании органом, выделяемых бюджетных средств	Ежеквартально
26.	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, а также о списании задолженности по платежам в местный бюджет	Ежемесячно
V. ИНФОРМАЦИЯ О РАБОТЕ ОРГАНА С ОБРАЩЕНИЯМИ ГРАЖДАН (ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ), ОРГАНИЗАЦИЙ (ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ), ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ И ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ		
27.	Нормативные правовые и иные акты, регулирующие вопросы работы с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления в органе	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения нормативного правового и иного акта
28.	Порядок рассмотрения обращений граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления	Поддерживается в актуальном состоянии
29.	Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка
30.	Обзоры обращений граждан, в том числе представителей организаций, общественных	Ежеквартально

	объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	
VI. СВЕДЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМАХ, НАХОДЯЩИХСЯ В ВЕДЕНИИ ОРГАНА		
31.	Перечень муниципальных информационных систем, находящихся в ведении органа	Поддерживается в актуальном состоянии
32.	Описание условий и порядка доступа заинтересованных лиц к муниципальным информационным системам, находящимся в ведении органа, в том числе информация о платности доступа к информационным системам либо получения сведений из информационных систем	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения
33.	Нормативные правовые и иные акты, регулирующие порядок создания, ведения муниципальных информационных систем, а также порядок доступа заинтересованных лиц к информации, содержащейся в муниципальных информационных системах, находящихся в ведении органа	В течение 5 рабочих дней со дня подписания нормативных правовых и иных актов
VII. ИНАЯ ИНФОРМАЦИЯ		
34.	Иная информация о деятельности органа, подлежащая размещению в сети Интернет в соответствии с федеральными и областными законами, иными нормативными правовыми актами Курганской области, Уставом муниципального образования Кетовского района и иными правовыми актами органа	В сроки, установленные действующим законодательством

Глава Кетовского района С.А. Кокорин