



Российская Федерация  
Ростовская область Неклиновский район  
Администрация Федоровского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2020г.

№ 96

с. Федоровка

«Утвердить Положение об официальном сайте Администрации Федоровского сельского поселения Неклиновского района»

Во исполнение Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» Администрация Федоровского сельского поселения постановляет:

1. Утвердить Положение об официальном сайте Администрации Федоровского сельского поселения Неклиновского района согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Перечень информации о Федоровском сельском поселении и деятельности Администрации Федоровского сельского поселения для размещения на официальном сайте Федоровского сельского поселения, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Должностным лицам администрации Федоровского сельского поселения, ответственным за подготовку информации, направлять в обслуживающую организацию ООО «Донспрос» в электронной форме в установленные сроки.

4. Признать утратившими силу постановления Администрации Федоровского сельского поселения:

- постановление Администрации Федоровского сельского поселения № 55 от 16.09.2011г «О размещении информации о деятельности Федоровского сельского поселения в сети Интернет»;

- постановление Администрации Федоровского сельского поселения № 16 от 20.03.2012г «О внесении изменений в постановление Администрации Федоровского сельского поселения от 16.09.2011 № 55».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации  
Федоровского сельского поселения



Л.Н. Железняк

## **Положение об официальном сайте Администрации Федоровского сельского поселения**

### 1. Общие положения

1.1. Официальный сайт Администрации Федоровского сельского поселения Неклиновского района (далее - сайт) создан в сети Интернет с целью обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации Федоровского сельского поселения.

1.2. Электронный адрес сайта <http://fedorovskaya-adm.ru>.

1.3. Наименование сайта - «Официальный сайт Администрации Федоровского сельского поселения Неклиновского района».

1.4. Доступ к информации, размещаемой на сайте, предоставляется на бесплатной основе.

1.5. Обслуживающая организация – организация (ООО «Донспрос.ру»), которая проводит обслуживание официального сайта.

### 2. Содержание сайта

2.1. На сайте размещается информация, предусмотренная приложением № 2 к настоящему Постановлению.

2.2. На сайте могут размещаться интерактивные сервисы (обсуждения, опросы, блоги, формы для направления обращений граждан и организаций, информации и запросов, поисковые сервисы, сервисы рассылки информации по электронной почте, индивидуальной настройки состава и формы представления информации), ссылки на иные сайты.

2.3. На сайте запрещается размещение экстремистских материалов, сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, другой информации ограниченного доступа, предвыборной агитации и агитации по вопросам референдума, информации, нарушающей законодательство об интеллектуальной собственности и о персональных данных, рекламы (за исключением социальной рекламы), вредоносных программ.

2.4. Перечень информации, подлежащей размещению на сайте, согласовывается с Главой Администрации Федоровского сельского поселения.

### 3. Порядок размещения, редактирования и удаления информации на сайте

3.1. Предоставление информации для ее размещения на сайте осуществляется специалистами администрации Федоровского сельского поселения в обслуживающую организацию ООО «Донспрос» в электронной форме в соответствии с периодичностью и сроками, предусмотренными приложением №2 к настоящему постановлению.

3.2. Размещение предоставляемой в соответствии с п. 3.1. информации

на сайте осуществляется обслуживающей организацией в срок не позднее дня ее предоставления.

3.3. Специалисты администрации Федоровского сельского поселения, представляющие информацию для размещения на сайте, несут персональную ответственность за достоверность представленной информации, а также за недопущение опубликования на сайте информации, содержащей сведения, запрещенные открытому опубликованию в соответствии с федеральными и областными законами.

#### 4. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования сайтом

4.1. Сайт размещается на сервере поставщика услуг хостинга, который обеспечивает:

- круглосуточный мониторинг состояния сервера и решение возможных проблем силами своих инженеров;
- индивидуальную настройку параметров программного обеспечения на сервере для эффективного его использования;
- обеспечение безопасной работы сервера (защита от взломов, атак и т.п.);
- своевременное необходимое обновление прикладного и системного программного обеспечения.

4.2. Программные средства, обеспечивающие пользование сайтом, должны формировать содержимое, корректно отображаемое распространенными веб-обозревателями. Не должна требоваться установка на компьютеры пользователей информацией программных и аппаратных средств, созданных специально для пользования сайтом.

4.3. Должна быть предусмотрена защита размещенной на сайте информации от неправомерного доступа.

4.4. Программные средства, обеспечивающие пользование сайтом, должны предоставлять возможность поиска информации, размещенной на сайте.

4.5. Информация на сайте размещается на русском языке. Допускается использование иностранных языков в электронных адресах, именах собственных, а также в случае отсутствия русскоязычного наименования.

4.6. При размещении информации обеспечивается ее соответствие правилам русского языка, стилистике и особенностям публикации информации в сети Интернет.

#### 5. Программно-техническое обеспечение пользования сайтом

5.1. Программно-техническое обеспечение пользования сайтом осуществляет обслуживающая организация согласно условиям договора.

**Перечень информации о Федоровском сельском поселении и  
деятельности Администрации Федоровского сельского поселения,  
подлежащий размещению на сайте Администрации Федоровского сельского поселения**

№ п/п	Информация о деятельности Администрации Федоровского сельского поселения	Ответственный исполнитель	Периодичность размещения (срок обновления)
1	2	3	4
1.	Общая информация об Администрации Федоровского сельского поселения, в том числе:		
1.1.	Наименование и структура, почтовый адрес, адрес электронной почты, факс, номера телефонов (телефонный справочник Администрации Федоровского сельского поселения, номера телефонов «горячих линий»)	По вопросам делопроизводства Администрации Федоровского сельского поселения	по мере необходимости, но не позднее 2 рабочих дней после фактического изменения данных
1.2.	Сведения о полномочиях Администрации Федоровского сельского поселения	Главный специалист по вопросам контрактного управления; ведение реестра нормативно-правовых актов; организация электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения; благоустройство территории поселения; ведение, учет и обработка технической документации по вопросам ЖКХ; осуществление полномочий в области использования автодорог Администрации Федоровского сельского поселения	по мере необходимости, но не позднее 5 рабочих дней после внесения изменений в нормативные правовые акты
1.3.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Администрации Федоровского сельского поселения,	Сотрудники Администрации по направлениям своей деятельности	по мере необходимости
2.	Сведения о главе Администрации Федоровского сельского поселения (статус, полномочия, фамилия, имя, отчество, фотографии, биографические данные, сведения о доходах, почтовый адрес, номера телефонов, адрес электронной почты (при наличии), а также при его согласии иные сведения о нем).	Главный специалист по правовым, организационным и кадровым вопросам Администрации Федоровского сельского поселения	по мере необходимости, но не позднее 5 рабочих дней после внесения изменений
3.	Сведения о Собрании депутатов Федоровского сельского поселения	Главный специалист по правовым, организационным и кадровым вопросам Администрации Федоровского сельского поселения	по мере необходимости

№ п/п	Информация о деятельности Администрации Федоровского сельского поселения	Ответственный исполнитель	Периодичность размещения (срок обновления)
1	2	3	4
4.	Информация о нормотворческой деятельности Администрации Федоровского сельского поселения, в том числе:		
4.1.	Муниципальные правовые акты Администрации Федоровского сельского поселения, 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	Сотрудники Администрации по направлениям своей деятельности	не позднее 10 рабочих дней после принятия МПА
4.2.	Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Собрание депутатов Федоровского сельского поселения	Сотрудники Администрации по направлениям своей деятельности	Не позднее 5-ти рабочих дней до дня проведения заседания Собрания депутатов Федоровского сельского поселения
4.3.	Проекты муниципальных правовых актов Администрации Федоровского сельского поселения для проведения независимой антикоррупционной экспертизы с указанием сроков ее проведения	Сотрудники Администрации по направлениям своей деятельности	по мере необходимости, но не позднее 2 рабочих дней со дня предоставления проекта муниципальных правовых актов Федоровского сельского поселения для проведения независимой антикоррупционной экспертизы
4.4.	Муниципальные правовые акты, принятые Собранием депутатов Федоровского сельского поселения	Сотрудники Администрации по направлениям своей деятельности	Не позднее 10-ти после принятия МПА
4.5.	Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг	Сотрудники Администрации по направлениям своей деятельности	не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения
4.6.	Сведения о муниципальных программах, утвержденных правовыми актами Администрации Федоровского сельского поселения	Начальник сектора экономики и финансов Администрации Федоровского сельского поселения	не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения программы, результатов ее реализации
4.7.	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	Главный специалист Администрации Федоровского сельского поселения по вопросам имущественных и земельных отношений, осуществление информационно-консультативной деятельности, контроль за землями поселения, организация благоустройства территории поселения, осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, осуществление в пределах	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие

№ п/п	Информация о деятельности Администрации Федоровского сельского поселения	Ответственный исполнитель	Периодичность размещения (срок обновления)
1	<p>2</p> <p>способах защиты населения от них, а также иная информация, подлежащая доведению Администрацией Федоровского сельского поселения до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными и областными законами</p>	<p>3</p> <p>полномочий собственника водных объектов, информирование населения об ограничениях их использования, благоустройства территории; организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусор; участие в профилактике терроризма и экстремизма, деятельности добровольных формирований по охране общественного порядка; обеспечение первичных мер пожарной безопасности, вопросы ГО и ЧС; работа в едином окне обратной связи</p>	<p>4</p> <p>не позднее 3 рабочих дней после официального выступления, по мере необходимости</p>
5.	<p>Тексты официальных выступлений и заявлений главы Администрации Федоровского сельского поселения</p>	<p>По вопросам делопроизводства Администрации Федоровского сельского поселения</p>	<p>не позднее 3 рабочих дней после выступления, по мере необходимости</p>
6.	<p>Информация о бюджетной и налоговой политике Федоровского сельского поселения, в том числе:</p>	<p>Начальник отдела экономики и финансов Администрации Федоровского сельского поселения</p>	<p>по мере необходимости</p>
7.	<p>Сведения об исполнении Администрацией Федоровского сельского поселения бюджетных средств</p>	<p>Начальник отдела экономики и финансов Администрации Федоровского сельского поселения</p>	<p>ежеквартально</p>
7.1.	<p>Решение Собрании депутатов Федоровского сельского поселения о бюджете на соответствующий год и решения Собрании депутатов Федоровского сельского поселения о внесении в него изменений</p>	<p>Начальник отдела экономики и финансов Администрации Федоровского сельского поселения</p>	<p>Не позднее 15 дней после подписания решения</p>
7.2.	<p>Налогообложение на территории Федоровского сельского поселения</p>	<p>Старший инспектор по вопросам осуществления контроля за сбором и поступлением доходов в бюджет Администрации Федоровского сельского поселения</p>	<p>По факту принятия нормативно-правовых актов</p>
7.3.	<p>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</p>	<p>Главный специалист по вопросам контрактного управления; ведение реестра нормативно-правовых актов; организация электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения; благоустройство территории поселения; ведение, учет и обработка технической документации по вопросам ЖКХ; осуществление полномочий в области использования автодорог Администрации Федоровского сельского поселения</p>	<p>ежеквартально</p>
8.	<p>Информация о кадровом обеспечении Администрации Федоровского сельского поселения, в том числе:</p>	<p>Главный специалист по правовым, организационным и кадровым вопросам Администрации Федоровского сельского поселения</p>	<p>по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие</p>
9.	<p>Порядок поступления граждан на муниципальную службу</p>	<p>Главный специалист по правовым, организационным и кадровым вопросам Администрации Федоровского сельского поселения</p>	<p>не позднее 15 рабочих дней после внесения изменений</p>
9.1.	<p>Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой</p>	<p>Главный специалист по правовым, организационным и кадровым вопросам Администрации Федоровского сельского поселения</p>	<p>не позднее 15 рабочих дней после внесения изменений</p>
9.2.	<p>Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Администрации Федоровского сельского поселения</p>	<p>Главный специалист по правовым, организационным и кадровым вопросам Администрации Федоровского сельского поселения</p>	<p>не позднее 21 дня до окончания срока приема документов для участия в конкурсе</p>

№ п/п	Информация о деятельности Администрации Федоровского сельского поселения	Ответственный исполнитель	Периодичность размещения (срок обновления)
1	2	3	4
9.3	Информация о деятельности Администрации Федоровского сельского поселения Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Главный специалист по правовым, организационным и кадровым вопросам Администрации Федоровского сельского поселения	не позднее 21 дня до окончания срока приема документов для участия в конкурсе
9.4.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Главный специалист по правовым, организационным и кадровым вопросам Администрации Федоровского сельского поселения	условия конкурса - не позднее 21 дня до окончания срока приема документов для участия в конкурсе результаты конкурса – не позднее 7 дней со дня завершения конкурса не позднее 3 рабочих дней после изменения
9.5.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации Федоровского сельского поселения	Главный специалист по правовым, организационным и кадровым вопросам Администрации Федоровского сельского поселения	не позднее 3 рабочих дней после назначения
9.6.	Информация о назначениях на руководящие должности лиц, состоящих в муниципальном резерве управленческих кадров	Главный специалист по правовым, организационным и кадровым вопросам Администрации Федоровского сельского поселения	не позднее 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи сведений
9.7.	Сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении муниципальных служащих Администрации Федоровского сельского поселения	Главный специалист Администрации Федоровского сельского поселения по вопросам имущественных и земельных отношений, осуществление информационно-консультативной деятельности, контроль за землями поселения, организация благоустройства территории поселения, осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, осуществление мероприятий по полному обеспечению безопасности населения в пределах полномочий собственника водных объектов, информирование населения об ограничениях их использования, благоустройства территории, организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора; участие в профилактике терроризма и экстремизма, деятельности добровольных формирований по охране общественного порядка; обеспечение первичных мер пожарной безопасности, вопросы ГО и ЧС; работа в едином окне обратной связи	по мере необходимости
9.8.	Информация о работе Администрации Федоровского сельского поселения с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:	По вопросам делопроизводства Администрации Федоровского сельского поселения	по мере необходимости
10.	Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных	По вопросам делопроизводства Администрации Федоровского сельского поселения	не позднее 7 рабочих дней после внесения изменений

№ п/п	Информация о деятельности Администрации Федоровского сельского поселения	Ответственный исполнитель	Периодичность размещения (срок обновления)
1	2 Информация о деятельности Администрации Федоровского сельского поселения	3 Ответственный исполнитель	4 Периодичность размещения (срок обновления)
10.1.	объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность Сведения о координационных и совещательных органах, образуемых Администрацией Федоровского сельского поселения	3 Сотрудники Администрации по направлениям своей деятельности	4 информация об органе – в течение 15 рабочих дней после образования органа, внесения изменений в состав или в положение об органе; повестка дня заседания – не позднее даты проведения заседания; информация о заседании – не позднее 2 рабочих дней после проведения заседания; решение или протокол – не позднее 14 рабочих дней после подписания; итоговая информация о деятельности органа за год – до 1 апреля года, следующего за отчетным
11.	План работы Администрации Федоровского сельского поселения на год	3 По вопросам делопроизводства Администрации Федоровского сельского поселения	4 в течение 5 рабочих дней после утверждения плана работы на год, плана мероприятий на квартал; еженедельно по пятницам план мероприятий на неделю
12.	Общая характеристика Федоровского сельского поселения, в том числе:		
13.	Государственные символы Российской Федерации и символы Ростовской области, Федоровского сельского поселения	3 По вопросам делопроизводства Администрации Федоровского сельского поселения	4 не позднее 14 рабочих дней после внесения изменений
13.1.	Исторические сведения	3 По вопросам делопроизводства Администрации Федоровского сельского поселения	4 по мере необходимости
13.2.	Информация о спортивной деятельности, культурной деятельности, молодежной политике в Федоровском поселении	3 Главный специалист по правовым, организационным и кадровым вопросам Администрации Федоровского сельского поселения	4 по мере необходимости
13.3.	Информация об антикоррупционной деятельности Администрации Федоровского сельского поселения	3 Ведущий специалист по правовым, организационным и кадровым вопросам Администрации Федоровского сельского поселения	4 по мере необходимости
13.4.	Информация о мерах по обеспечению	3 Главный специалист по вопросам контрактного управления; ведение реестра	4 по мере необходимости



№ п/п	Информация о деятельности Администрации Федоровского сельского поселения	Ответственный исполнитель	Периодичность размещения (срок обновления)
1	2 антитеррористической безопасности	3 3	4 4
13.5.	Информация о жилищно-коммунальной сфере Федоровского сельского поселения, в том числе о благоустройстве	нормативно-правовых актов; организация электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения; благоустройство территории поселения; ведение, учет и обработка технической документации по вопросам ЖКХ; осуществление полномочий в области использования автодорог Администрации Федоровского сельского поселения	по мере необходимости
13.6.	Прогноз социально-экономического развития Федоровского сельского поселения	Главный специалист по вопросам контрактного управления; ведение реестра нормативно-правовых актов; организация электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения; благоустройство территории поселения; ведение, учет и обработка технической документации по вопросам ЖКХ; осуществление полномочий в области использования автодорог Администрации Федоровского сельского поселения	ежегодно, в соответствии с установленными сроками
13.7.	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготам, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, в том числе информация об имущественной поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства	Главный специалист Администрации Федоровского сельского поселения по вопросам имущественных и земельных отношений, осуществление информационно-консультативной деятельности, земельный контроль за землями поселения, организация благоустройства территории поселения, осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, осуществление в пределах полномочий собственника водных объектов, информирование населения об ограничениях их использования, благоустройства территории; организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусор; участие в профилактике терроризма и экстремизма, деятельности добровольных формирований по охране общественного порядка; обеспечение первичных мер пожарной безопасности, вопросы ГО и ЧС; работа в едином окне обратной связи	по мере необходимости
13.8.	Информация о проведении торгов в отношении муниципального имущества	Главный специалист Администрации Федоровского сельского поселения по вопросам имущественных и земельных отношений, осуществление информационно-консультативной деятельности, земельный контроль за землями поселения, организация благоустройства территории поселения, осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, осуществление в пределах полномочий собственника водных объектов, информирование населения об ограничениях их использования, благоустройства территории; организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусор; участие в профилактике терроризма и экстремизма, деятельности добровольных формирований по охране общественного порядка; обеспечение первичных мер пожарной безопасности, вопросы ГО и ЧС; работа в едином окне обратной связи	в сроки, предусмотренные документацией о проведении торгов
13.9.	Информация о проведении торгов в отношении земельных участков	Главный специалист Администрации Федоровского сельского поселения по вопросам имущественных и земельных отношений, осуществление информационно-консультативной деятельности, земельный контроль за землями поселения, организация благоустройства территории поселения, осуществление мероприятий по	в сроки, предусмотренные документацией о проведении торгов

№ п/п	Информация о деятельности Администрации Федоровского сельского поселения	Ответственный исполнитель	Периодичность размещения (срок обновления)
1	2	3	4
13.10.	Информация об осуществлении муниципального контроля в объеме, установленном статьей 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248 «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»	<p>обеспечению безопасности людей на водных объектах, осуществление в пределах полномочий собственника водных объектов, информирование населения об ограничениях их использования, благоустройства территории; организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусор; участие в профилактике терроризма и экстремизма, деятельности добровольных формирований по охране общественного порядка; обеспечение первичных мер пожарной безопасности, вопросы ГО и ЧС; работа в едином окне обратной связи</p> <p>Главный специалист Администрации Федоровского сельского поселения по вопросам имущественных и земельных отношений, осуществление информационно-консультативной деятельности, земельный контроль за землями поселения, организация благоустройства территории поселения, осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, осуществление в пределах полномочий собственника водных объектов, информирование населения об ограничениях их использования, благоустройства территории; организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусор; участие в профилактике терроризма и экстремизма, деятельности добровольных формирований по охране общественного порядка; обеспечение первичных мер пожарной безопасности, вопросы ГО и ЧС; работа в едином окне обратной связи</p>	не позднее 10 рабочих дней после внесения изменений