

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
АКСАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

г.

г. Аксай

№

О внесении изменений в постановление Администрации Аксайского городского поселения от 28.08.2015г. № 610 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации Аксайского городского поселения»

В связи с изменениями в структуре Администрации Аксайского городского поселения -

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации Аксайского городского поселения от 28.08.2015г. № 610 «Об обеспечении доступа информации о деятельности Администрации Аксайского городского поселения»:

1.1. заменив по тексту постановления и приложения к нему слова: «Глава Аксайского городского поселения» словами: «Глава Администрации Аксайского городского поселения»;

1.2. изложив пункт 1.13 приложения № 1 в следующей редакции:

«1.13 Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации Аксайского городского поселения осуществляет заместитель Главы Администрации Аксайского городского поселения по социальным вопросам путем инициирования организации проверок соблюдения, установленных порядка и сроков предоставления информации, достоверности предоставляемой информации, полноты ответов на запросы, иных требований, предъявляемых при организации доступа к указанной информации.»;

1.3 заменив в приложении № 2 постановления слова: «сектор по культуре и спорту Администрации Аксайского городского поселения» словами «общий отдел Администрации Аксайского городского поселения», а также заменив слова «сектор архитектуры и градостроительства Администрации Аксайского городского поселения» словами «отдел архитектуры и градостроительства Администрации Аксайского городского поселения»;

1.4 исключив из последнего абзаца приложения №2 слова «...и сектором информационной политики и взаимодействия со средствами массовой информации службы контроля исполнения поручений»;

1.5 дополнив приложение № 2 постановления пунктом 39 в следующей редакции:

39.	Информация о проведении культурно-массовых мероприятий	МБУК АГП ДК «Молодежный»	срок не позднее 3х рабочих дней с момента проведения мероприятия
-----	--	--------------------------	--

2. Постановление опубликовать в информационном бюллетене правовых актов органов местного самоуправления Аксайского района «Аксайские ведомости» разместить на официальном сайте Администрации Аксайского городского поселения в сети «Интернет».

3. Начальнику общего отдела (Савельева Л.В.) ознакомить с настоящим постановлением руководителей структурных подразделений Администрации Аксайского городского поселения.

4. Контроль за исполнением постановления возложить заместителя Главы Администрации Аксайского городского поселения Калинину О. А.

Глава Администрации  
Аксайского городского поселения

А. В. Головин

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации Аксайского городского поселения

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации Аксайского городского поселения (далее – Положение) определяет порядок организации доступа к информации о деятельности Администрации Аксайского городского поселения (далее – Администрация городского поселения).

1.2. Информация о деятельности Администрации городского поселения предоставляется в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа. Муниципальными правовыми актами муниципального образования «Аксайское городское поселение» может быть установлена конкретная форма предоставления информации об отдельных видах деятельности Администрации Аксайского городского поселения. В случае, если форма предоставления информации о деятельности Администрации Аксайского городского поселения не установлена, она может определяться запросом пользователя информацией. При невозможности предоставления указанной информации в запрашиваемой форме информация предоставляется в том виде, в каком она имеется в Администрации Аксайского городского поселения.

1.3. Организацию доступа к информации о деятельности Администрации городского поселения осуществляют должностные лица Администрации городского поселения в соответствии с их должностными обязанностями, определенными должностными инструкциями.

1.4. При организации доступа к информации о деятельности Администрации городского поселения должностные лица Администрации городского поселения обязаны:

1.4.1. Обеспечить соблюдение прав пользователей информацией, установленных порядка и сроков предоставления информации.

Обеспечить достоверность предоставляемой информации.

1.4.2. Соблюдать права граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации.

1.4.3. Изымать из предоставляемой информации сведения, относящиеся к информации ограниченного доступа.

1.4.4. В случае предоставления информации, содержащей неточные сведения, безвозмездно по письменному заявлению пользователя информацией, которое должно быть мотивировано, устранить имеющиеся неточности.

1.5. При организации доступа к информации о деятельности Администрации

городского поселения должностные лица Администрации городского поселения вправе:

1.5.1. Уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации.

1.5.2. В ответе на запрос ограничиться указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронного адреса официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

1.6. Возможность ознакомиться с информацией в помещении Администрации Аксайского городского поселения предоставляется пользователю информацией в следующих случаях:

1.7.1. Объем запрашиваемой информации превышает определенный Правительством Российской Федерации объем информации, предоставляемой на бесплатной основе, и у пользователя информацией отсутствует возможность оплатить расходы на изготовление копий запрашиваемых документов и (или) материалов, а также расходы, связанные с их пересылкой по почте.

1.7.2. Отсутствует возможность изготовления копий запрашиваемых документов и (или) материалов, либо пользователю информацией требуется ознакомиться с их оригиналами.

1.8. О месте, дате и времени ознакомления с информацией пользователь информацией уведомляется письменно на почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса, указанный в запросе для направления ответа на него.

1.9. Прием, регистрация и передача исполнителям запросов, составленных в письменной (устной) форме и поступивших по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), осуществляются в порядке, установленном Регламентом Администрации Аксайского городского поселения, для приема, регистрации и передачи исполнителям входящей корреспонденции.

Регистрация и рассмотрение запросов осуществляется в порядке и с соблюдением сроков, установленных Федеральным законом от 09.02.2009 № 8 -ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

В соответствии со статьей 40 Закона Российской Федерации от 27.12.1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации» информация по запросам средств массовой информации предоставляется в семидневный срок. Уведомление об отказе в предоставлении информации вручается представителю редакции в трехдневный срок со дня получения письменного запроса информации. Отсрочка в предоставлении запрашиваемой информации допустима, если требуемые сведения не могут быть представлены в семидневный срок. Уведомление об отсрочке вручается представителю редакции в трехдневный срок со дня получения письменного запроса информации.

1.10. Запросы, составленные на иностранном языке, не рассматриваются.

1.11. Одним из способов обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления является присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов местного самоуправления.

1.12. Присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных

органов и органов местного самоуправления на заседаниях коллегиальных органов Администрации Аксайского городского поселения осуществляется в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Администрации Аксайского городского поселения, определяющими порядок деятельности соответствующих органов. Если соответствующим муниципальным правовым актом такой порядок не определен, для присутствия на заседании коллегиального органа Администрации Аксайского городского поселения гражданин не менее чем за четырнадцать дней до дня заседания подает письменную заявку в произвольной форме на имя Главы Администрации Аксайского городского поселения.

1.13. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации Аксайского городского поселения осуществляет заместитель Главы Администрации Аксайского городского поселения по социальным вопросам путем инициирования организации проверок соблюдения, установленных порядка и сроков предоставления информации, достоверности предоставляемой информации, полноты ответов на запросы, иных требований, предъявляемых при организации доступа к указанной информации.

## 2. Организация доступа к информации о деятельности Администрации Аксайского городского поселения, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

2.1. Информация о деятельности Администрации Аксайского городского поселения, предусмотренная настоящим Положением, размещается на официальном сайте Администрации городского поселения (далее - сайт) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») в соответствии с Перечнем (приложение № 2 к настоящему постановлению) и требованиями к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования сайтом Администрации Аксайского городского поселения <http://gorod-aksay.ru> (приложение № 3 к настоящему постановлению).

2.2. Структурные подразделения и органы Администрации Аксайского городского поселения обязаны обеспечить:

2.2.1. Размещение на сайте в сети «Интернет» информации в соответствии с Перечнем согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

2.2.2. Соблюдение сроков размещения на сайте информации;

2.2.3. Достоверность и своевременное обновление информации на сайте;

2.2.4. Участие в работе интерактивных сервисов сайта (интернет-приемная граждан, форумы, опросы, рубрики).

2.3. На сайте могут размещаться интерактивные сервисы (обсуждения, опросы, формы для направления обращений граждан, информации и запросов, поисковые и другие сервисы), ссылки на иные сайты.

2.4. 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, вредоносных программ.

2.5. Доступ к информации, размещаемой на сайте, предоставляется на

бесплатной основе.

2.6. Размещение информации на сайте осуществляется в соответствии с периодичностью и сроками, предусмотренными приложением № 2 к настоящему постановлению. С указанной периодичностью структурные подразделения Администрации городского поселения осуществляют проверку необходимости размещения или обновления информации на сайте.

2.7. Руководители структурных подразделений Администрации Аксайского городского поселения несут персональную ответственность за полноту, актуальность и достоверность размещаемой на сайте информации, а также за недопущение опубликования на сайте информации, содержащей сведения, запрещенные к открытому опубликованию в соответствии с федеральным и областным законодательством.

2.8. Наряду с информацией, указанной в приложении № 2 к настоящему постановлению, Администрация Аксайского городского поселения вправе размещать иную информацию о своей деятельности с учетом требований Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

**ПЕРЕЧЕНЬ**

информации о деятельности Администрации Аксайского городского поселения,  
размещаемой на официальном сайте Администрации Аксайского городского поселения  
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»\*

№ п/п	Информация о деятельности Администрации Аксайского городского поселения	Ответственный исполнитель	Периодичность размещения (срок обновления)
----------	---	------------------------------	---

1	2	3	4
1.	Общая информация об Администрации Аксайского городского поселения		
1.1	Структура	общий отдел Администрации Аксайского городского поселения	поддержание в актуальном состоянии, но не позднее 3 рабочих дней после фактического изменения структуры
1.2	Почтовый адрес, адрес электронной почты, факс, номера телефонов справочных служб	общий отдел Администрации Аксайского городского поселения	поддержание в актуальном состоянии, но не позднее 3 рабочих дней после фактического изменения данных
1.3	Полномочия Администрации Аксайского городского поселения, нормативные правовые акты, определяющие эти полномочия	общий отдел Администрации Аксайского городского поселения	поддержание в актуальном состоянии, но не позднее 15 рабочих дней после внесения изменений в нормативные правовые акты
1.4	Сведения о структурных подразделениях и органах Администрации Аксайского городского поселения, их задачах и функциях с указанием нормативных правовых актов, определяющих эти задачи и функции, руководителях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов справочных служб	Руководители структурных подразделений Администрации Аксайского городского поселения	поддержание в актуальном состоянии, но не позднее 5 рабочих дней после внесения изменений в нормативные правовые акты
1.5	Перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов справочных служб подведомственных организаций	Финансовый отдел Администрации Аксайского городского поселения	поддержание в актуальном состоянии, но не 1 раза в год
1.6	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных Администрацией Аксайского городского поселения	Общий отдел Администрации Аксайского городского поселения	поддержание в актуальном состоянии, но не реже 1 раза в год

1.7	Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих Администрации Аксайского городского поселения	общий отдел Администрации Аксайского городского поселения	в течение всего периода замещения должности муниципального служащего, ежегодно в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи данных сведений
1.8.	Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных (подведомственных) учреждений Администрации Аксайского городского поселения	Общий отдел Администрации Аксайского городского поселения	в течение всего периода работы в должности руководителя муниципального учреждения, ежегодно в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи данных сведений
2.	Сведения о Главе Администрации Аксайского городского поселения (статус, полномочия, символы Муниципальной власти, фамилия, имя, отчество, фотографии, биографические данные, сведения о доходах, почтовый адрес, номера телефона, факса, адрес электронной почты). Тексты официальных выступлений, заявлений, интервью, визитов, рабочих поездок Главы Администрации Аксайского городского поселения Информация о ходе исполнения отдельных поручений Главы	Общий отдел Администрации Аксайского городского поселения	Поддержание в актуальном состоянии, но не реже 1 раза в год  Не позднее 2 рабочих дней со дня проведения мероприятия, визита, рабочей поездки



3.	Сведения о заместителях Главы Администрации Аксайского городского поселения (наименование должности, фамилия, имя, отчество, контактные сведения, полномочия, фотографии, биографические данные (при согласии должностного лица). Тексты официальных выступлений, аналитических и отчетных Докладов заместителей Главы Администрации Аксайского городского поселения Материалы пресс- конференций и интервью заместителей Главы Администрации Аксайского городского поселения, опубликованные в средствах массовой информации.	Руководители структурных подразделений Администрации Аксайского городского поселения	поддержание в актуальном состоянии, но не позднее 3 рабочих дней после назначения  не позднее 3 рабочих дней после официального выступления, доклада  не позднее 3 рабочих дней после публикации
4.	Сведения о руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	Финансовый отдел Администрации Аксайского городского поселения	поддержание в актуальном состоянии, но не реже 1 раза в год
5.	Сведения о депутатах Собрания депутатов Аксайского городского поселения	Общий отдел Администрации Аксайского городского поселения	поддержание в актуальном состоянии, но не реже 1 раза в год
5.1	Решения Собрания Депутатов Аксайского городского поселения, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения об их государственной регистрации в случаях, установленных законодательством РФ	Общий отдел Администрации Аксайского городского поселения	не позднее 15 рабочих дней после подписания решений Главой Аксайского городского поселения или вступления в силу решений судов
6.	Сведения о нормотворческой деятельности Администрации Аксайского городского поселения		
6.1	Планы нормотворческой деятельности Администрации Аксайского городского поселения, а также сведения об их исполнении	Общий отдел Администрации Аксайского городского поселения	не позднее 14 рабочих дней после утверждения
6.2	Тексты проектов нормативных правовых актов, внесенных Администрации Аксайского городского поселения	Руководители структурных подразделений Администрации Аксайского городского поселения	не позднее 2 рабочих дней после внесения проектов в Собрание депутатов Аксайского городского поселения

6.3	Нормативные правовые акты и Администрации Аксайского городского поселения, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения об их государственной регистрации в случаях, установленных законодательством РФ	общий отдел Администрации Аксайского городского поселения	не позднее 15 рабочих дней после принятия документов или вступления в силу решений судов
6.4	Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	Финансовый отдел Администрации Аксайского городского поселения	поддержание в актуальном состоянии, по мере необходимости
6.5	Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг и функций	Руководители структурных подразделений Администрации Аксайского городского поселения	поддержание в актуальном состоянии
6.6	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых к Рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами	Руководители структурных подразделений Администрации Аксайского городского поселения	поддержание в актуальном состоянии
6.7	Порядок обжалования муниципальных правовых актов	Руководители структурных подразделений Администрации Аксайского городского поселения	поддержание в актуальном состоянии, но не реже 1 раза в год
6.8	Сведения о муниципальных программах Аксайского городского поселения и итогах их реализации	Финансовый отдел Администрации Аксайского городского поселения	не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения программы, итоги их реализации ежегодно
6.9	Сведения об участии в муниципальных программах Аксайского городского поселения (наименование, цели, основные задачи, заказчики, исполнители, объем финансирования, сроки и ожидаемые результаты реализации, итоги реализации)	Финансовый отдел Администрации Аксайского городского поселения	поддержание в актуальном состоянии, но не реже 1 раза в год не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения итогов ее реализации

7.	Информация о результатах проверок, проведенных контрольно-ревизионным сектором Администрации Аксайского городского поселения в Администрации городского поселения по использованию средств местного бюджет и в органах местного самоуправления поселений Аксайского городского поселения по использованию резервного фонда Администрации Аксайского городского поселения	Финансовый отдел Администрации Аксайского городского поселения	ежеквартально, в течение 15 рабочих дней месяца, следующего за отчетным периодом в соответствии с планом работы контрольно-ревизионного сектора
8.	Статистическая и аналитическая информация, характеризующая состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности Аксайского городского поселения Сводные сведения об основных показателях социально-экономического развития Аксайского городского поселения и прогнозе	Финансовый отдел Администрации Аксайского городского поселения	не реже 1 раза в полугодие  до 1 сентября текущего года и до 1 марта года, следующего за отчетным
9.	Информация о кадровом обеспечении Администрации Аксайского городского поселения и муниципальной службе		
9.1	Порядок и условия поступления граждан на муниципальную службу	Общий отдел Администрации Аксайского городского поселения	поддержание в актуальном состоянии
9.2	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы в Администрации Аксайского городского поселения и ее органах	общий отдел Администрации Аксайского городского поселения	поддержание в актуальном состоянии
9.3	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	общий отдел Администрации Аксайского городского поселения	поддержание в актуальном состоянии, не реже 1 раза в год

9.4	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Аксайского городского поселения и ее органах, руководителей подведомственных муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий (наименование вакантной должности, квалификационные требования к кандидатам, условия и результаты конкурсов, образцы и формы необходимых документов, источники подробной информации о конкурсе номера телефона, факса, адрес электронной почты)	общий отдел Администрации Аксайского городского поселения	поддержание в актуальном состоянии, не реже 1 раза в год
9.5	Сведения о конкурсах на включение в кадровый резерв Администрации Аксайского городского поселения руководителей муниципальных унитарных предприятий Аксайского городского поселения, районных муниципальных учреждений (наименование вакантной должности, образцы и формы необходимых документов, источники подробной информации о конкурсе – номера телефонов, факса, адрес электронной почты)	общий отдел Администрации Аксайского городского поселения	не позднее 30 дней до окончания срока приема документов
9.6	Запреты и ограничения, связанные с муниципальной службой	общий отдел Администрации Аксайского городского поселения	поддержание в актуальном состоянии, не реже 1 раза в год
10.	Информация о работе с обращениями граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц (далее – обращения граждан)		
10.1	Порядок и время приема граждан, юридических лиц, порядок рассмотрения обращений граждан, юридических лиц, с указанием нормативных актов, регламентирующих эту деятельность	общий отдел Администрации Аксайского городского поселения	поддержание в актуальном состоянии, не позднее 3 рабочих дней после внесенных изменений

10.2	Информация о должностном лице, к полномочиям которого относится организация приема граждан (фамилия, имя, отчество руководителя, Номера справочных телефонов)	общий отдел Администрации Аксайского городского поселения	поддержание в актуальном состоянии, не реже 1 раза в полугодие
10.3	Обзоры обращений граждан, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения обращений и принятых мерах	общий отдел Администрации Аксайского городского поселения	1 раз в полугодие до 20 января до 20 июля
11.	Планы мероприятий Администрации Аксайского городского поселения с участием Главы Аксайского городского поселения и (или) его заместителей, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций Администрации Аксайского городского поселения	Общий отдел Администрации Аксайского городского поселения	еженедельно, в течение 2 рабочих дней после подписания плана
12.	Общая характеристика Аксайского городского поселения		
12.1	Сведения о населении	Финансовый отдел Администрации Аксайского городского поселения	поддержание в актуальном состоянии, но не реже 1 раза в год
12.2	Государственные символы Российской Федерации, Ростовской области, Аксайского городского поселения, города Аксая	Финансовый отдел Администрации Аксайского городского поселения	поддержание в актуальном состоянии, не позднее 14 рабочих дней после внесения изменений
12.3	Исторические сведения	Общий отдел Администрации Аксайского городского поселения	внесение изменений по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
12.4	Информация о фактах и датах, связанных с историей Аксайского городского поселения	Общий отдел Администрации Аксайского городского поселения	поддержание в актуальном состоянии, но не реже 1 раза в год
12.5	Географическое положение	Общий отдел Администрации Аксайского городского поселения	поддержание в актуальном состоянии, но не реже 1 раза в год
13.	Информация о молодежной политике Администрации Аксайского городского поселения	Общий отдел Администрации Аксайского городского поселения	поддержание в актуальном состоянии

14.	Перечень объектов культурного наследия	отдел архитектуры и градостроительства Администрации Аксайского городского поселения	поддержание в актуальном состоянии, но не реже 1 раза в год
15.	Информация о спортивных мероприятиях, о достижениях в спорте	Общий отдел Администрации Аксайского городского поселения	поддержание в актуальном состоянии
16.	Информация о национальных отношениях в Аксайском районе	Общий отдел Администрации Аксайского городского поселения	поддержание в актуальном состоянии
17.	Информация о взаимодействии Администрации Аксайского городского поселения с религиозными объединениями	Общий отдел Администрации Аксайского городского поселения	поддержание в актуальном состоянии
18.	Информация о наградах, званиях, поощрениях, награжденных жителях Аксайского городского поселения	общий отдел Администрации Аксайского городского поселения	по мере необходимости (списки награжденных – ежеквартально)
19.	Информация о местном самоуправлении в Аксайском районе. Информация о результатах мониторинга эффективности деятельности органов местного самоуправления Аксайского городского поселения и поселений городского поселения	общий отдел Администрации Аксайского городского поселения	поддержание в актуальном состоянии, информация о результатах мониторинга ежегодно до 1 октября года, следующего за отчетным
20.	Информация о результатах мониторинга и контроля выполнения муниципальных заданий муниципальными учреждениями Аксайского городского поселения	Финансовый отдел Администрации Аксайского городского поселения	в течение 5 рабочих дней после проведения мониторинга

21.	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 до сведения граждан и организаций в соответствии с действующим законодательством	Отдел ЖКХ Администрации Аксайского городского поселения	поддержание в актуальном состоянии, по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
22.	Информация о мерах по противодействию коррупции в Администрации Аксайского городского поселения	Руководители структурных подразделений Администрации Аксайского городского поселения	поддержание в актуальном состоянии, по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие
23.	Проекты схемы и схема территориального планирования Аксайского городского поселения, положения о территориальном планировании	отдел архитектуры и градостроительства Администрации Аксайского городского поселения	проект – не менее чем за 3 месяца до утверждения схемы
24.	Информация о Градостроительстве в г. Аксае	отдел архитектуры и градостроительства Администрации Аксайского городского поселения	схема – не позднее 15 рабочих дней
25.	Информация о жилищном строительстве в г. Аксае	отдел архитектуры и градостроительства Администрации Аксайского городского поселения	Поддержание в актуальном состоянии, но не реже 1 раза в год
26.	Информация о жилищно-коммунальной сфере Аксайского городского поселения	Отдел ЖКХ Администрации Аксайского городского поселения	Поддержание в актуальном состоянии, но не реже 1 раза в год
27.	Информация о газификации в г. Аксае	Отдел ЖКХ Администрации Аксайского городского поселения	Поддержание в актуальном состоянии, но не реже 1 раза в год
28.	Информация об электроэнергетике Аксайского городского поселения	Отдел ЖКХ Администрации Аксайского городского поселения	Поддержание в актуальном состоянии, но не реже 1 раза в год

29.	Информация о транспортном комплексе Аксайского городского поселения	Отдел ЖКХ Администрации Аксайского городского поселения	Поддержание в актуальном состоянии, но не реже 1 раза в год
30.	Информация о дорожном комплексе Аксайского городского поселения	Отдел ЖКХ Администрации Аксайского городского поселения	Поддержание в актуальном состоянии, но не реже 1 раза в год
31.	Информация о бюджетной политике Администрации Аксайского городского поселения	финансовый отдел Администрации Аксайского городского поселения	Поддержание в актуальном состоянии, но не реже 1 раза в год
32.	Решение о бюджете Аксайского городского поселения на соответствующий год и муниципальные акты о внесении в него изменений	финансовый отдел Администрации Аксайского городского поселения	не позднее 15 рабочих дней после подписания решения Главой Аксайского городского поселения
33.	Информация о налоговой политике Администрации Аксайского городского поселения Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации Информация о поддержке малого и среднего предпринимательства в районе	финансовый отдел Администрации Аксайского городского поселения	Поддержание в актуальном состоянии, но не реже 1 раза в год
34.	Информация об Инвестиционной и инновационной политике Администрации Аксайского городского поселения Информация об итогах привлечения инвестиций в экономику городского поселения	финансовый отдел Администрации Аксайского городского поселения	Поддержание в актуальном состоянии, но не реже 1 раза в год
35.	Информация о международном и межрегиональном сотрудничестве Аксайского городского поселения, включая перечни и тексты договоров, программ и соглашений о сотрудничестве, протоколы совместных действий Администрации Аксайского городского поселения заключенных (подписанных) Главой Аксайского городского поселения и его заместителями	общий отдел Администрации Аксайского городского поселения	поддержание в актуальном состоянии, но не реже 1 раза в год



36.	Информация о тарифной политике Ростовской области; нормативы потребления коммунальных услуг; тарифы на коммунальные услуги для населения, перевозку пассажиров и багажа	Финансовый отдел Администрации Аксайского городского поселения	поддержание в актуальном состоянии, (тарифы – не позднее 7 рабочих дней после опубликования на сайте Региональной службы по тарифам РО)
37.	Телефонный справочник Администрации Аксайского городского поселения	общий отдел Администрации Аксайского городского поселения	поддержание в актуальном состоянии, но не реже 1 раза в полугодие
38.	Информация о проведении торгов в отношении муниципального имущества	отдел архитектуры и градостроительства Администрации Аксайского городского поселения	в сроки, предусмотренные документацией о проведении торгов
39.	Информация о проведении культурно-массовых мероприятий	МБУК АГП ДК «Молодежный»	Срок не позднее 3х рабочих дней с момента проведения мероприятия

\* Размещение, редактирование и удаление информации на сайте осуществляются общим отделом Администрации Аксайского городского поселения на основании заявки с приложением информации, представляемой на бумажном и электронном носителях соответствующими структурными подразделениями Администрации Аксайского городского поселения.

Приложение № 3  
к постановлению  
Администрации Аксайского  
городского поселения от 28.08.2015 г.  
№ 610

## ТРЕБОВАНИЯ

к технологическим, программным и лингвистическим  
средствам обеспечения пользования официальным сайтом  
Администрации Аксайского городского поселения в  
информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Официальный сайт Администрации Аксайского городского поселения в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт) создан и функционирует на технических средствах Администрации Аксайского городского поселения.

1. Технологические и программные средства ведения сайта должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

2. Для просмотра сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей, специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта.

4. Технологические и программные средства ведения сайта должны обеспечивать:

4.1 Круглосуточный доступ к сайту;

4.2 Защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации.

5. Информация на сайте должна размещаться на русском языке. Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имен физических лиц с использованием букв латинского алфавита.