

СОВЕТ
ШАЛТИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
БАВЛИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫ
БАУЛЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ШАЛТЫ АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
СОВЕТЫ

РЕШЕНИЕ

31 марта 2023 г.

с. Шалты

КАРАР

№ 62

Об обеспечении доступа к информации
о деятельности органов местного
самоуправления Шалтинского сельского
поселения Бавлинского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Законом Республики Татарстан от 16.01.2015 № 3-ЗРТ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Республики Татарстан и органов местного самоуправления в Республике Татарстан», Совет Шалтинского сельского поселения Бавлинского муниципального района РЕШИЛ:

1. Утвердить:

- Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Шалтинского сельского поселения Бавлинского муниципального района согласно приложению № 1;

- Порядок утверждения перечня информации о деятельности органов местного самоуправления Шалтинского сельского поселения Бавлинского муниципального района согласно приложению № 2;

- Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления Шалтинского сельского поселения Бавлинского муниципального района, размещаемой на официальных сайтах согласно приложению № 3).

2. Разместить настоящее решение на официальном портале правовой информации Республики Татарстан (<http://pravo.tatarstan.ru>) и разместить на сайте Бавлинского муниципального района в составе портала муниципальных образований Республики Татарстан (<http://bavly.tatarstan.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,

3. Контроль исполнения настоящего решения оставляю за собой.

Глава, Председатель Совета

Шалтинского сельского поселения
Бавлинского муниципального района

З.Х. Фаткуллин

Порядок
обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного
самоуправления Шалтинского сельского поселения
Бавлинского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Шалтинского сельского поселения Бавлинского муниципального района (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Законом Республики Татарстан от 16.01.2015 № 3-ЗРТ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Республики Татарстан и органов местного самоуправления в Республике Татарстан», и определяет порядок реализации пользователями информацией права на получение информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Шалтинское сельское поселение» Бавлинского муниципального района (далее - Информация).

1.2. Вопросы, связанные с обеспечением доступа к Информации, не урегулированные настоящим Порядком, подлежат разрешению в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами.

2. Основные принципы обеспечения доступа к Информации

2.1. Основными принципами обеспечения доступа к Информации являются:

- 1) открытость и доступность Информации, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- 2) достоверность Информации и своевременность ее предоставления;
- 3) свобода поиска, получения, передачи и распространения Информации любым законным способом;
- 4) соблюдение прав граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации при предоставлении Информации.

3. Информация, доступ к которой ограничен

3.1. Доступ к Информации ограничивается в случаях, если указанная Информация отнесена в установленном Федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

3.2. Перечень сведений, относящихся к информации ограниченного доступа, а также порядок отнесения указанных сведений к информации ограниченного доступа устанавливаются Федеральным законом.

4. Организация доступа к информации

4.1. Доступ к Информации обеспечивается в пределах своих полномочий органами местного самоуправления с учетом требований законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан.

4.2. Органы местного самоуправления поселения и подведомственные организации в целях организации доступа к Информации:

1) обеспечивают соблюдение сроков размещения на официальных сайтах Информации;

2) обеспечивают достоверность и своевременное обновление размещаемой на официальных сайтах Информации;

3) определяют соответствующие структурные подразделения или уполномоченных должностных лиц, а также устанавливают права и обязанности указанных подразделений и должностных лиц.

5. Способы обеспечения доступа к Информации

5.1. Доступ к Информации обеспечивается следующими способами:

1) опубликование Информации в средствах массовой информации;

2) размещение органами местного самоуправления и подведомственными организациями на официальных сайтах информации, предусмотренной статьей 13 Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

3) размещение Информации в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления, и в иных отведенных для этих целей местах;

4) ознакомление пользователей информацией с Информацией в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления, а также через библиотечные и архивные фонды;

5) 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 в соответствии с регламентами или иными правовыми актами органов местного самоуправления;

6) предоставление Информации пользователям информацией по их запросу;

7) другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами, а также муниципальными нормативными правовыми актами.

6. Права пользователя информацией

Пользователь информацией имеет право:

- 1) получать достоверную Информацию;
- 2) отказаться от получения Информации;
- 3) не обосновывать необходимость получения запрашиваемой Информации, доступ к которой не ограничен;
- 4) обжаловать в установленном порядке акты и (или) действия (бездействие) государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных организаций, должностных лиц указанных органов и организаций, нарушающие право на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления и установленный порядок его реализации;
- 5) требовать в установленном законом порядке возмещения вреда, причиненного нарушением его права на доступ к Информации.

7. Форма предоставления Информации

7.1. Информация предоставляется в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

7.2. Общедоступная Информация предоставляется органами местного самоуправления неограниченному кругу лиц посредством ее размещения на официальных сайтах в форме открытых данных.

7.3. Информация в устной форме предоставляется пользователям информацией во время приема. Указанная Информация предоставляется также по телефонам справочных служб органа местного самоуправления либо по телефонам должностных лиц, уполномоченных органом местного самоуправления на ее предоставление.

7.4. Информация может быть передана по сетям связи общего пользования.

7.5. При невозможности предоставления информации в запрашиваемой форме она предоставляется в имеющемся в органах местного самоуправления виде.

8. Размещение Информации на официальных сайтах

8.1. Информация размещается на официальном сайте Бавлинского муниципального района <http://bavly.tatarstan.ru> (далее - официальный сайт).

На официальном сайте в обязательном порядке указывается адрес электронной почты муниципального образования «Шалтинское сельское поселение» Бавлинского муниципального района, по которому может быть направлен запрос и получена необходимая информация.

9. Размещение информации в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления Шалтинского сельского поселения Бавлинского муниципального района, и в иных отведённых для этих целей местах

9.1. Для ознакомления с Информацией в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления Шалтинского сельского поселения Бавлинского муниципального района, иных отведённых для этих целей местах размещаются информационные стенды.

9.2. Информация, размещаемая в соответствии с пунктом 9.1. Порядка, содержит:

- порядок работы органов местного самоуправления, включая порядок приёма граждан (физических лиц), представителей организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;
- условия и порядок получения информации от органов местного самоуправления поселения;
- иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией о деятельности органов местного самоуправления.

10. Ознакомление с Информацией в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления, а также через библиотечные и архивные фонды

10.1. Если у пользователя информацией отсутствует возможность ознакомиться с Информацией о деятельности органа местного самоуправления, размещенной на официальном сайте, пользователь информацией может ознакомиться с информацией о его деятельности в помещениях, занимаемых органом местного самоуправления. В этом случае пользователь информацией направляет в орган местного самоуправления, с информацией о деятельности которого ему необходимо ознакомиться, запрос, содержащий сведения, определенные пунктом 13.2. настоящего Порядка, а также перечень запрашиваемой информации о деятельности органа местного самоуправления. Не позднее 10 рабочих после дня получения указанного запроса орган местного самоуправления подготавливает необходимую информацию о своей деятельности и информирует заявителя о месте, дате и времени, в которые пользователь информации может ознакомиться с Информацией.

10.2. Ознакомление пользователей информацией с Информацией о деятельности органов местного самоуправления, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

11. Опубликование Информации

11.1. Опубликование Информации в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 11.2. и 11.3. настоящего раздела.

11.2. Если для отдельных видов Информации законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными нормативными правовыми актами предусматриваются требования к опубликованию такой Информации, то ее опубликование осуществляется с учетом этих требований.

11.3. Официальное опубликование правовых актов органов местного самоуправления осуществляется в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан, правовыми актами органов местного самоуправления порядком их официального опубликования.

12. Присутствие граждан (физических лиц), в том числе, представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов в органах местного самоуправления

12.1. При проведении заседаний коллегиальных органов в органах местного самоуправления обеспечивается возможность присутствия на них граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления.

13. Порядок предоставления Информации по запросу

13.1. Пользователь информацией имеет право обращаться в органы местного самоуправления с запросом как непосредственно, так и через своего представителя, полномочия которого оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13.2. В запросе указываются почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса, а также фамилия, имя и отчество гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающих Информацию.

Анонимные запросы не рассматриваются.

В запросе, составленном в письменной форме, указывается также наименование органа местного самоуправления, в который направляется запрос, либо фамилия и инициалы или должность соответствующего должностного лица.

13.3. При составлении запроса используется государственный язык Российской Федерации или Республики Татарстан.

В случае поступления в орган местного самоуправления запроса, составленного на иностранном языке, этот запрос может быть рассмотрен в порядке, установленном соответствующим органом местного самоуправления.

13.4. Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в течение трех дней со дня его поступления в орган местного самоуправления. Запрос, составленный в устной форме, подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления.

13.5. Запрос подлежит рассмотрению в тридцатидневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. В случае если предоставление запрашиваемой Информации

невозможно в указанный срок, в течение семи дней со дня регистрации запроса пользователь информацией уведомляется об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой Информации, который не может превышать пятнадцать дней сверх установленного Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» срока для ответа на запрос.

13.6. Если запрос не относится к деятельности органа местного самоуправления, то в течение семи дней со дня регистрации запроса он направляется в органы, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой Информации. О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией. В случае если орган местного самоуправления не располагает сведениями о наличии запрашиваемой Информации в другом государственном органе, органе местного самоуправления, об этом также в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией.

13.7. Требования, предъявляемые к запросу в письменной форме и ответу на него, применяются к запросу, поступившему по сети «Интернет», а также к ответу на такой запрос.

13.8. Информация по запросу предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной Информации. В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес органа местного самоуправления, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

13.9. При ответе на запрос используется государственный язык Российской Федерации или Республики Татарстан.

13.10. При запросе Информации, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной на официальных сайтах, в ответе на запрос орган местного самоуправления может 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.

13.11. В случае если запрашиваемая Информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой Информации ограничен. В случае если часть запрашиваемой Информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, предоставляется запрашиваемая Информация, за исключением информации ограниченного доступа.

13.12. Ответы на запросы подлежат обязательной регистрации.

13.13. Информация не предоставляется в случаях, если:

1) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую Информацию;

2) в запросе не указаны почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;

3) запрашиваемая Информация не относится к деятельности органов местного самоуправления, в которые поступил запрос;

4) запрашиваемая Информация относится к информации ограниченного доступа;

5) запрашиваемая Информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

б) в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых органом местного самоуправления, проведении анализа его деятельности либо подведомственных организаций или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

13.14. Пользователю информацией предоставляется на бесплатной основе следующая Информация:

1) передаваемая в устной форме;

2) размещаемая на официальном сайте, а также в отведенных для размещения Информации местах;

3) затрагивающая права и установленные законодательством Российской Федерации обязанности заинтересованного пользователя информацией;

4) иная, установленная законом, муниципальными нормативными правовыми актами.

13.15. Плата за предоставление Информации взимается в случае ее предоставления по запросу, если объем запрашиваемой и полученной Информации превышает определенный Правительством Российской Федерации объем Информации, предоставляемой на бесплатной основе, при этом пользователем информацией оплачиваются расходы на изготовление копий запрашиваемых документов и (или) материалов, а также расходы, связанные с их пересылкой по почте. Порядок взимания платы устанавливается Правительством Российской Федерации.

14. Защита права на доступ к Информации

14.1. Решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и подведомственных организаций, должностных лиц указанных органов и организаций нарушающие право на доступ к Информации, могут быть обжалованы вышестоящему должностному лицу либо в суд.

14.2. Если в результате неправомерного отказа в доступе к Информации, либо несвоевременного ее предоставления, либо предоставления заведомо недостоверной или не соответствующей содержанию запроса Информации пользователю информацией были причинены убытки, такие убытки подлежат возмещению в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

15. Контроль над обеспечением доступа к Информации

Контроль за обеспечением доступа к Информации осуществляет Глава Шалтинского сельского поселения.

16. Ответственность за нарушение права на доступ к Информации

Должностные лица органов местного самоуправления и подведомственных организаций, муниципальные служащие, работники подведомственных организаций, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок
утверждения перечня информации о деятельности органов местного
самоуправления Шалтинского сельского поселения
Бавлинского муниципального района

1. Порядок утверждения перечня информации о деятельности органов местного самоуправления Шалтинского сельского поселения Бавлинского муниципального района, размещаемой на официальном сайте (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее - Федеральный закон от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ).

2. Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления Шалтинского сельского поселения Бавлинского муниципального района (далее - органы местного самоуправления поселения), размещаемой на официальных сайтах (далее - перечень), утверждается решением Совета Шалтинского сельского поселения.

Внесение изменений в перечень осуществляется в порядке, установленном для его утверждения.

3. Перечень определяет состав информации о деятельности органов местного самоуправления, периодичность размещения информации на официальных сайтах, сроки её обновления, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов, а также иные требования к размещению указанной информации.

4. Включению в перечень и размещению на официальном сайте Бавлинского муниципального района <http://bavly.tatarstan.ru> (далее - официальный сайт) подлежит информация о деятельности органов местного самоуправления Шалтинского сельского поселения Бавлинского муниципального района, предусмотренная Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ.

Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления
Шалтинского сельского поселения Бавлинского муниципального района,
размещаемой на официальных сайтах

№ п/п	Категория информации	Периодичность размещения
I. Общая информация о деятельности муниципального образования «Шалтинское сельское поселение» Бавлинского муниципального района Республики Татарстан»		
	Полное и сокращенное наименование органов местного самоуправления поселения, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления запросов пользователями информации и получения запрашиваемой информации, номера телефонов справочной службы, пресс-службы и телефона доверия (при наличии)	Поддерживается в актуальном состоянии
1.	Сведения о полномочиях органов местного самоуправления поселения, задачах и функциях их структурных подразделений, а также перечень нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, функции, задачи	В течение 5 рабочих дней после утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых и иных актов. Перечень нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии
2.	Структура органов местного самоуправления поселения и подведомственных организаций	В течение 5 рабочих дней после утверждения либо изменения структуры
3.	Сведения о руководителях органа местного самоуправления, руководителях подведомственных им организаций, в частности фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них	В течение 3 рабочих дней после назначения. Поддерживается в актуальном состоянии
4.	Перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов справочных служб подведомственных организаций, информацию об официальных сайтах и официальных страницах	В течение 5 рабочих дней после подписания правового акта о создании организации. Поддерживается в актуальном состоянии

	подведомственных организаций (при наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в сети «Интернет»;	
5.	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления (при наличии), в частности перечень учрежденных средств массовой информации, почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов и адреса официальных сайтов средств массовой информации	В течение 5 рабочих дней после регистрации средства массовой информации. Поддерживается в актуальном состоянии
6.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органа местного самоуправления, подведомственных организаций	В течение 5 рабочих дней со дня отнесения соответствующих информационных систем, банков данных, реестров, регистров к ведению органов местного самоуправления поселения, или подведомственным организациям
7.	Информацию о проводимых органом местного самоуправления или подведомственными организациями опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся 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;	Поддерживается в актуальном состоянии
8.	Информацию о проводимых органом местного самоуправления публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала;	В течение 5 рабочих дней после подписания нормативного акта
II. Информация о нормотворческой деятельности муниципального образования «_____ сельское поселение» Бавлинского муниципального района		
9.	Нормативные правовые акты (решения, постановления, распоряжения, правила, инструкции, положения и другие акты), изданные органами местного самоуправления поселения, включая сведения о внесении в них изменений,	В течение 5 рабочих дней после принятия (утверждения) соответствующего документа

	признании их утратившими силу, а также сведения о государственной регистрации	
10.	Тексты проектов нормативных правовых актов (решения, постановления, распоряжения, правила, инструкции, положения и другие акты), разработанные органами местного самоуправления поселения, внесенных в представительные органы муниципальных образований	В течение 5 рабочих дней после разработки
11.	Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	Поддерживается в актуальном состоянии
12.	Сведения о судебных постановлениях по делам о признании недействующими нормативных правовых актов органов местного самоуправления поселения	В течение 5 рабочих дней после поступления судебного постановления в органы местного самоуправления
13.	Административные регламенты и стандарты муниципальных услуг	В течение 5 рабочих дней после их утверждения
14.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых государственным органом, его территориальными органами, органом местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами	В течение 5 рабочих дней с момента установления
15.	Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых государственным органом, его территориальными органами, муниципальных правовых актов	в течение 5 дней с момента внесения изменений в порядок
<p align="center">III. Информация о текущей деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Шалтинское сельское поселение» Бавлинского муниципального района</p>		
	Сведения о муниципальных услугах, предоставляемых (исполняемых) органами местного самоуправления, и порядке их предоставления (исполнения)	Поддерживается в актуальном состоянии
	Планы и показатели деятельности органов местного самоуправления	В течение 5 рабочих дней после утверждения плана или показателя

16.	Основные сведения о результатах реализации федеральных целевых и (или) государственных программ, выполнении целевых показателей, об объеме затраченных на выполнение целевой и (или) государственной 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 органов местного самоуправления	Поддерживается в актуальном состоянии
18.	Информация о взаимодействии органов местного самоуправления поселения с органами государственной власти Республики Татарстан, с иными органами местного самоуправления Республики Татарстан, общественными объединениями, политическими партиями, профессиональными союзами и другими организациями, в том числе международными	Поддерживается в актуальном состоянии
19.	Информация об участии органов местного самоуправления поселения в реализации межрегиональных договоров и программ межрегионального сотрудничества	Поддерживается в актуальном состоянии
20.	Информация об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органов местного самоуправления, а также об официальных мероприятиях, организуемых органами местного самоуправления поселения (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) - не позднее одного рабочего дня перед началом указанных мероприятий. Итоги официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) - в течение одного рабочего дня после окончания указанных мероприятий
21.	Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органов местного самоуправления поселения	В течение одного рабочего дня после выступления
22.	Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных	Поддерживается в актуальном состоянии

	ситуациях, приемах и способах защиты населения от них	
23.	Информация о результатах проверок, проведенных государственным органом, его территориальными органами, органом местного самоуправления, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления, подведомственных организациях	Поддерживается в актуальном состоянии
IV. Статистическая информация о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Шалтинское сельское поселение» Бавлинского муниципального района		
24.	Сведения об использовании органами местного самоуправления и их подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	Ежеквартально
25.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органа местного самоуправления	Поддерживается в актуальном состоянии
26.	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	Поддерживается в актуальном состоянии
V. Информация о кадровом обеспечении органов местного самоуправления муниципального образования «Шалтинское сельское поселение» Бавлинского муниципального района		
27.	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	Поддерживается в актуальном состоянии
28.	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в органах местного самоуправления	В течение 3 рабочих дней после объявления вакантной должности
29.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления	В течение 5 рабочих дней после утверждения требований
30.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Условия конкурса размещаются не позднее 5 рабочих дней до проведения конкурса. Результаты - в течение 3 рабочих дней после проведения конкурса

31.	Номера телефонов, адрес электронной почты, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления	Поддерживается в актуальном состоянии
32.	Составы комиссий по организации и проведению конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления	В течение 5 рабочих дней после утверждения состава комиссии
33.	Порядок обжалования результатов конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления	В течение 5 рабочих дней после утверждения порядка
34.	Перечень образовательных учреждений, подведомственных органам местного самоуправления (при наличии), с указанием их почтовых адресов, адресов официальных сайтов, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях	Поддерживается в актуальном состоянии
35.	Порядок работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, включая порядок подачи заявлений для рассмотрения на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	В течение 5 рабочих дней после утверждения порядка
36.	Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в органе местного самоуправления и подведомственных организациях	Поддерживается в актуальном состоянии
<p>VI. Информация о работе органов местного самоуправления муниципального образования «Шалтинское сельское поселение» Бавлинского муниципального района с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений и государственных органов</p>		
37.	Нормативные правовые и иные акты, регулирующие вопросы работы с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений в органах местного самоуправления и его подведомственных организациях	В течение 5 рабочих дней после утверждения нормативного правового и иного акта
38.	Порядок рассмотрения обращений граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов	Поддерживается в актуальном состоянии

39.	Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений и государственных органов	В течение 5 рабочих дней после утверждения порядка
40.	Фамилия, имя и отчество руководителя структурного подразделения или иного должностного лица органа местного самоуправления, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, обеспечение рассмотрения их сообщений, а также номер телефона, адрес электронной почты, по которому можно получить информацию справочного характера	В течение 5 рабочих дней после назначения
41.	Обзоры обращений граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений и государственных органов, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	Ежеквартально
VII. Сведения о муниципальных информационных системах, находящихся в ведении органа местного самоуправления «Шалтинское сельское поселение Бавлинского муниципального района и подведомственных ему организаций		
42.	Перечень муниципальных информационных систем, находящихся в ведении органа местного самоуправления и подведомственных организаций	Поддерживается в актуальном состоянии
43.	Описание условий и порядка доступа заинтересованных лиц к муниципальным информационным системам, находящимся в ведении органа местного самоуправления и подведомственных организаций, в том числе информация о платности доступа к информационным системам либо получения сведений из информационных систем	В течение 5 рабочих дней после утверждения условий и порядка доступа
44.	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 местного самоуправления и подведомственных ему организаций	В течение 5 рабочих дней после подписания нормативных правовых и иных актов
45.	Иная информация о деятельности органов местного самоуправления поселения, подлежащая	В сроки, установленные законодательствами

	размещению в сети «Интернет» в соответствии с законодательствами Российской Федерации и Республики Татарстан	Российской Федерации и Республики Татарстан
VIII. Информация о деятельности подведомственных организаций		
46.	Информация об органе местного самоуправления или подведомственной организации и их деятельности, в том числе наименование органа местного самоуправления или подведомственной организации, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб, информацию об официальном сайте органа местного самоуправления (при наличии) или официальном сайте подведомственной организации (при наличии);	Поддерживается в актуальном состоянии
47.	Иная информация, в том числе о деятельности подведомственных организаций с учетом требований настоящего Федерального закона.	Поддерживается в актуальном состоянии
