|  |
| --- |
| Муниципальное образование Верх-Бехтемирский сельсовет  Бийского района Алтайского края  **СБОРНИК**  муниципальных правовых актов  органов местного самоуправления муниципального образования Верх-Бехтемирский сельсовет Бийского района Алтайского края  № 11  Официальное издание  Администрации Верх-Бехтемирского сельсовета Бийского района  Бесплатно  с. Верх-Бехтемир  2024 год |

**Содержание**

**сборника муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Верх-Бехтемирский сельсовет Бийского района Алтайского края**

**СОДЕРЖАНИЕ**

Постановление администрации от 12.08.2024 № 10 «О Порядке утверждения перечней информации и обеспечения доступа к информации о деятельности муниципального образования Верх-Бехтемирский сельсовет Бийского района Алтайского края 3

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕРХ-БЕХТЕМИРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**БИЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

# **12.08.2024 с. Верх-Бехтемир № 10**

# 

**О Порядке утверждения перечней информации и обеспечения доступа к информации о деятельности муниципального образования Верх-Бехтемирский сельсовет Бийского района Алтайского края**

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Уставом муниципального образования Верх-Бехтемирский сельсовет Бийского района Алтайского края, в целях определения порядка организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить:

**1.1** Порядок обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Верх-Бехтемирский сельсовет Бийского района Алтайского края (приложение № 1);

**1.2**. Порядок утверждения перечня информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Верх-Бехтемирский сельсовет Бийского района, Алтайского края (приложение № 2);

**1.3.** Перечень информации о деятельности муниципального образования Верх-Бехтемирский сельсовет Бийского района, Алтайского края, размещаемой в сети "Интернет" (приложение № 3).

**2.** Признать Постановление Администрации Верх-Бехтемирского сельсовета Бийского района от 07.12.2012 г. № 13 “О порядке утверждения перечней информации и обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Верх-Бехтемирского сельсовета” с изменениями от 27.01.2014 № 13, от 17.12.2015 г. № 28 и от 26.12.2022 г. № 17 утратившим силу.

**3.** Опубликовать настоящее постановление путем размещения в сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Верх-Бехтемирский сельсовет Бийского района Алтайского края и разместить на информационном сайте муниципального образования Верх-Бехтемирский сельсовет Бийского района Алтайского края в сети Интернет.

**4**. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета В.Н. Девятов

Приложение 1

к постановлению Администрации

Верх-Бехтемирского сельсовета

от 12.08.2024 № 10

**Порядок**

**обеспечения доступа к информации о деятельности муниципального образования Верх-Бехтемирский сельсовет Бийского района Алтайского края**

**1. Общие положения**

**1.1**. Настоящий Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности муниципального образования Верх-Бехтемирский сельсовет Бийского района Алтайского края (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", Законами Правительства Алтайского края, Уставом муниципального образования Верх-Бехтемирский сельсовет Бийского района Алтайского края и определяет порядок реализации пользователями информации права на получение информации о деятельности органов муниципального образования Верх-Бехтемирский сельсовет Бийского района Алтайского края (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 Правительства Алтайского края, 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 Правительства Алтайского края.

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

1) обеспечивают соблюдение сроков размещения в сети "Интернет" Информации;

2) обеспечивают достоверность и своевременное обновление размещаемой в сети "Интернет" 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 Информации в сети "Интернет";

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.

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**

**6.1**. 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) органов местного самоуправления, их должностных лиц, нарушающие право на доступ к Информации 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 в сети "Интернет" в форме открытых данных.

**7.3**. Информация в устной форме предоставляется пользователям информацией во время приема. Указанная Информация предоставляется также по телефону органа местного самоуправления.

**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 в сети "Интернет"**

**8.1**. Информация размещается в сети "Интернет" на официальном сайте муниципального образования Верх-Бехтемирский сельсоветhttps://verx-bextemirskij-r22.gosuslugi.ru (далее - официальный сайт).

На официальном сайте в обязательном порядке указывается адрес электронной почты муниципального образования Верх-Бехтемирский сельсовет, по которому может быть направлен запрос и получена необходимая информация.

**9. Размещение информации в здании муниципального образования Верх-Бехтемирский сельсовет, и в иных отведённых для этих целей местах**

**9.1.** Для ознакомления с Информацией в здании, муниципального образования Верх-Бехтемирский сельсовет, иных отведённых для этих целей местах размещаются информационные стенды.

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

- порядок работы органа местного самоуправления, включая порядок приёма граждан (физических лиц), представителей организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;

- условия и порядок получения информации от органа местного самоуправления поселения;

- иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией о деятельности органов местного самоуправления.

**10. Ознакомление с Информацией в здании, муниципального образования Верх-Бехтемирский сельсовет**

**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 здании, органа 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.

**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 Правительства Алтайского края, 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 Правительства Алтайского копя, 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.

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 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.

**13.10**. При запросе Информации, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной в сети "Интернет", 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;

6) 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 в сети "Интернет", 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, их должностных лиц, 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 за обеспечением доступа к Информации**

**15.1** Контроль за обеспечением доступа к Информации осуществляет Глава муниципального образования Верх-Бехтемирский сельсовет Бийского района Алтайского края.

**16. Ответственность за нарушение права на доступ к Информации**

**16.1.** Должностные лица органов местного самоуправления и муниципальные служащие, виновные в нарушении права на доступ к Информации, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 2

к постановлению Администрации

Верх-Бехтемирского сельсовета

от 12.08.2024 № 10

**Порядок утверждения перечня информации о деятельности муниципального образования Верх-Бехтемирский сельсовет Бийского района Алтайского края**

**1**. Порядок утверждения перечня о деятельности муниципального образования Верх-Бехтемирский сельсовет Бийского района Алтайского края, размещаемой в информационно-коммуникационной сети "Интернет" (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 муниципального образования Верх-Бехтемирский сельсовет Бийского района Алтайского края (далее - органы местного самоуправления поселения), размещаемой в информационно-коммуникационной сети "Интернет" (далее - перечень), утверждается постановлением главы Администрации Верх-Бехтемирский сельсовет Бийского района Алтайского края.

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

**3**. Перечень определяет состав информации о деятельности органов местного самоуправления, периодичность размещения информации в сети "Интернет", 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 муниципального образования Верх-Бехтемирский сельсовет Бийского района Алтайского края https://verx-bextemirskij-r22.gosuslugi.ru (далее - официальный сайт) подлежит информация о деятельности муниципального образования Верх-Бехтемирский сельсовет Бийского района, предусмотренная Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ.

Приложение 3

к постановлению Администрации

Верх-Бехтемирского сельсовета

от 12.08.2024 № 10

**Перечень информации о деятельности муниципального образования**

**Верх-Бехтемирский сельсовет Бийского района, размещаемой в сети "Интернет"**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Категория информации | Периодичность размещения |
| I. Общая информация о деятельности муниципального образования Верх-Бехтемирский сельсовет Бийского района | | |
| 1. | 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 |
| 2. | 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 |
| 3. | Структура органов местного самоуправления поселения | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 4. | 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 |
| 5. | Перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов справочных служб подведомственных организаций | В течение 5 рабочих дней после подписания правового акта о создании организации. Поддерживается в актуальном состоянии |
| 6. | 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 |
| 7. | 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 |
| 8. | Информацию об официальных страницах муниципального образования с указателями данных страниц в сети «Интернет» (при наличии) | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 9. | Информацию о проводимых органом местного самоуправления 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 обсуждение, а также информацию о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме | В течение 5 рабочих дней после подписания правового акта о назначении публичных слушаний (общественных обсуждений) |
| 10 | Информацию о проводимых органом местного самоуправления публичных слушаниях и общественных обсуждений с использованием единого портала | В течение 5 рабочих дней после подписания правового акта о назначении публичных слушаний (общественных обсуждений) |
| 11 | Размещение обобщенной информации об исполнении (ненадлежащем исполнении) лицами, замещающими муниципальные  должности депутатов представительного органа муниципального образования, обязанности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | 5 рабочих дней с момента получения информации от органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений |
| II. Информация о нормотворческой деятельности Поддерживается в актуальном состоянии | | |
| 1. | Нормативные правовые акты (решения, постановления, распоряжения, правила, инструкции, положения и другие акты), изданные органами местного самоуправления поселения, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, а также сведения о государственной регистрации | В течение 5 рабочих дней после принятия (утверждения) соответствующего документа |
| 2. | 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 |
| 3. | 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 |
| 4. | 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 |
| 5. | Административные регламенты и стандарты муниципальных услуг | В течение 5 рабочих дней после их утверждения |
| 6. | 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 |
| 7. | 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 |
| III. Информация о текущей деятельности Поддерживается в актуальном состоянии | | |
| 1. | Сведения о муниципальных услугах, предоставляемых (исполняемых) органами местного самоуправления, и порядке их предоставления (исполнения) | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 2. | 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 |
| 3. | Информационные и аналитические материалы (доклады, отчеты и обзоры информационного характера) о деятельности органов местного самоуправления | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 4. | Информация о взаимодействии органов местного самоуправления поселения с органами государственной власти Правительства Алтайского края, с иными органами местного самоуправления Алтайского края, общественными объединениями, политическими партиями, профессиональными союзами и другими организациями, в том числе международными | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 5. | Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органов местного самоуправления поселения | В течение одного рабочего дня после выступления |
| 6. | Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, приемах и способах защиты населения от них | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 8. | 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 Поддерживается в актуальном состоянии | | |
| 1. | Сведения об использовании органами местного выделяемых бюджетных средств | Ежеквартально |
| 2. | Статистическая информация о ходе размещения заказов для нужд (среднее количество участников торгов, процент экономии) | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 3. | 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 |
| 4. | 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 Поддерживается в актуальном состоянии | | |
| 1. | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 2. | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органах местного самоуправления | В течение 3 рабочих дней после объявления вакантной должности |
| 3. | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления | В течение 5 рабочих дней после утверждения требований |
| 4. | 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 |
| 5. | Номера телефонов, адрес электронной почты, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 6. | Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в органе местного самоуправления и подведомственных организациях | Поддерживается в актуальном состоянии |
| VI. Информация о работе муниципального образования Верх-Бехтемирский сельсовет Бийского района с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений и государственных органов | | |
| 1. | 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 |
| 2. | Порядок рассмотрения обращений граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 3. | 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 |
| 4. | 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 |
| 5. | 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 муниципального образования Верх-Бехтемирский сельсовет Бийского района | | |
| 1. | Перечень муниципальных информационных систем, находящихся в ведении органа местного самоуправления и подведомственных организаций | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 2. | 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 |
| 3. | 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 |
| 4. | Иная информация о деятельности органов местного самоуправления поселения, подлежащая размещению в сети "Интернет" в соответствии с законодательствами Российской Федерации и Правительства Алтайского края | В сроки, установленные законодательствами Российской Федерации и Правительством Алтайского края |

**СБОРНИК**

муниципальных правовых актов

органов местного самоуправления муниципального образования Верх-Бехтемирский сельсовет Бийского района Алтайского края

N 11 "29» августа 2024 года

Учредитель: Администрация Верх-Бехтемирского сельсовета Бийского района Алтайского края.

Адрес учредителя: 659356, Алтайский край,

Бийский район, с. Верх-Бехтемир, улица Школьная, дом 1

8 (3854) 38-39-68 - ответственный секретарь Редакционного Совета

Тираж 2 экз.

Распространяется бесплатно