

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.06.2023

№ 30

с. Долганка

О Порядке утверждения перечней информации и обеспечения доступа к информации о деятельности муниципального образования Долганский сельсовет Крутихинского 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 Долганский сельсовет Крутихинского района Алтайского края, в целях определения порядка организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить:

1.1 Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Долганский сельсовет Крутихинского района Алтайского края (приложение № 1);

1.2. Порядок утверждения перечня информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Долганский сельсовет Крутихинского района Алтайского края (приложение № 2);

1.3. Перечень информации о деятельности муниципального образования Долганский сельсовет Крутихинского района Алтайского края, размещаемой в сети "Интернет" (приложение № 3).

2. Признать Постановление Администрации Долганского сельсовета Крутихинского района № 42 от 25.12.2012 г. "О порядке утверждения перечней информации и обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Долганского сельсовета" утратившим силу.

3. Обнародовать настоящее постановление путем размещения на информационных стендах Администрации Долганского сельсовета и разместить на информационном сайте муниципального образования Долганский сельсовет Крутихинского района Алтайского края (<https://dolganka.gosuslugi.ru/>) в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

С.И.Фомакин

—
Порядок
обеспечения доступа к информации о деятельности муниципального
образования Долганский сельсовет Крутихинского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности муниципального образования Долганский сельсовет Крутихинского 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 Долганский сельсовет Крутихинского района Алтайского края и определяет порядок реализации пользователями информации права на получение информации о деятельности органов муниципального образования Долганский сельсовет Крутихинского 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 Долганский сельсовет <https://dolganka.gosuslugi.ru/> (далее - официальный сайт).

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

9. Размещение информации в здании муниципального образования Долганский сельсовет, и в иных отведённых для этих целей местах.

9.1. Для ознакомления с Информацией в здании, муниципального образования Долганский 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 Долганский 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 края, 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 орган 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 Долганский сельсовет Крутихинского 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.

Порядок утверждения перечня информации о деятельности
муниципального образования Долганский сельсовет Крутихинского района

1. Порядок утверждения перечня о деятельности муниципального образования Долганский сельсовет Крутихинского района, 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 Долганский сельсовет Крутихинского района (далее - органы местного самоуправления поселения), размещаемой в информационно-коммуникационной сети "Интернет" (далее - перечень), утверждается постановлением главы Администрации Долганского сельсовета Крутихинского района.

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 Долганский сельсовет Крутихинского района <https://dolganka.gosuslugi.ru/> (далее - официальный сайт) подлежит информация о деятельности муниципального образования Долганский сельсовет Крутихинского района, предусмотренная Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ.

Перечень информации о деятельности муниципального образования
Долганский сельсовет Крутихинского района, размещаемой в сети
"Интернет"

N п/п	Категория информации	Периодичность размещения
I. Общая информация о деятельности муниципального образования Долганский сельсовет Крутихинского 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, руководителей 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	В течение 5 рабочих дней после подписания правового акта о создании организации.

	справочных служб подведомственных организаций	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 обсуждений, 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 обсуждениях с использованием единого портала	В течение 5 рабочих дней после подписания правового акта о назначении публичных слушаний (общественных обсуждений)

II. Информация о нормотворческой деятельности Поддерживается в актуальном состоянии		
7.	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
8.	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
9.	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
10.	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
11.	Административные регламенты и стандарты муниципальных услуг	В течение 5 рабочих дней после их утверждения
12.	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
13.	Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых государственным органом, его территориальными органами, муниципальными правовыми актов	в течение 5 дней с момента внесения изменений в порядок

III. Информация о текущей деятельности Поддерживается в актуальном состоянии		
14.	Сведения о муниципальных услугах, предоставляемых (исполняемых) органами местного самоуправления, и порядке их предоставления (исполнения)	Поддерживается в актуальном состоянии
15.	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
16.	Информационные и аналитические материалы (доклады, отчеты и обзоры информационного характера) о деятельности органов местного самоуправления	Поддерживается в актуальном состоянии
17.	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
18.	Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органов местного самоуправления поселения	В течение одного рабочего дня после выступления
19.	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
20.	Информация о результатах проверок, проведенных государственным органом, его территориальными органами, органом местного самоуправления, подведомственными организациями в	Поддерживается в актуальном состоянии

	пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления, подведомственных организациях	
IV. Статистическая информация о деятельности Поддерживается в актуальном состоянии		
21.	Сведения об использовании органами местного выделяемых бюджетных средств	Ежеквартально
22.	Статистическая информация о ходе размещения заказов для нужд (среднее количество участников торгов, процент экономии)	Поддерживается в актуальном состоянии
23.	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
24.	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		
25.	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	Поддерживается в актуальном состоянии
26.	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в органах местного самоуправления	В течение 3 рабочих дней после объявления вакантной должности
27.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления	В течение 5 рабочих дней после утверждения требований
28.	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
29.	Номера телефонов, адрес электронной почты, по которым можно получить	Поддерживается в актуальном состоянии

	информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления	
30.	Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в органе местного самоуправления и подведомственных организациях	Поддерживается в актуальном состоянии
VI. Информация о работе муниципального образования Долганский сельсовет Крутихинского района с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений и государственных органов		
31.	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
32.	Порядок рассмотрения обращений граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов	Поддерживается в актуальном состоянии
33.	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
34.	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
35.	Обзоры обращений граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений и государственных органов, а	Ежеквартально

	также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	
VII. Сведения о муниципальных информационных системах, находящихся в ведении муниципального образования Долганский сельсовет Крутихинского района		
36.	Перечень муниципальных информационных систем, находящихся в ведении органа местного самоуправления и подведомственных организаций	Поддерживается в актуальном состоянии
37.	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
38.	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
39.	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