

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПРОКОПЬЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ТЕРЕНТЬЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 мая 2014 г. №9

с. Терентьевское

«О порядке обеспечения доступа к информации о деятельности администрации Терентьевского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", на основании Устава муниципального образования Терентьевское сельское поселение, **постановляю:**

1. Утвердить Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности администрации Терентьевского сельского поселения согласно приложению № 1.

2. Утвердить порядок утверждения перечня и подготовки информации о деятельности администрации Терентьевского сельского поселения, размещаемой в сети Интернет, согласно приложению № 2.

3. Утвердить Перечень информации о деятельности администрации Терентьевского сельского поселения, размещаемой в сети Интернет, согласно приложению № 3.

4. Утвердить Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом администрации Терентьевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» согласно приложению № 4.

5. Настоящее Постановление вступает в силу после его обнародования на стенде администрации Терентьевского сельского поселения.

6. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Терентьевского
сельского поселения:

О.П. Мельник

**ПОРЯДОК
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
АДМИНИСТРАЦИИ ТЕРЕНТЬЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок обеспечения доступа граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц) и общественных объединений (далее - пользователи информацией) к информации о деятельности администрации Терентьевского сельского поселения (далее - Администрация) и распространяется на отношения, связанные с обеспечением доступа пользователей информацией к информации о деятельности Администрации.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

информация о деятельности Администрации - информация (в том числе документированная), созданная в пределах своих полномочий Администрацией либо поступившая в Администрацию. К информации о деятельности Администрации относятся также муниципальные правовые акты, устанавливающие структуру, полномочия, порядок формирования и деятельности Администрации, иная информация, касающаяся деятельности Администрации;

пользователь информацией - гражданин (физическое лицо), организация (юридическое лицо), общественное объединение, осуществляющие поиск информации о деятельности Администрации. Пользователями информацией являются также государственные органы, органы местного самоуправления, осуществляющие поиск указанной информации в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

запрос - обращение пользователя информацией в устной или письменной форме, в том числе в виде электронного документа, в Администрацию либо к должностному лицу о предоставлении информации о деятельности Администрации;

официальный сайт - сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), содержащий информацию о деятельности Администрации.

1.3. Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации:

открытость и доступность информации о деятельности Администрации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

достоверность информации о деятельности Администрации и своевременность ее предоставления;

свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности Администрации любым законным способом;

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 о деятельности Администрации.

1.4. Настоящий Порядок не распространяется на:

отношения, связанные с обеспечением доступа к персональным данным, обработка которых осуществляется Администрацией;

порядок рассмотрения Администрацией обращений граждан;

порядок предоставления Администрацией в государственные органы, иные органы местного самоуправления информации о своей деятельности в связи с осуществлением указанными органами своих полномочий.

2. Способы обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации

Доступ к информации о деятельности Администрации обеспечивается следующими способами:

обнародование (опубликование) Администрацией информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

размещение Администрацией информации о своей деятельности в сети "Интернет";

присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседаниях коллегиальных органов Терентьевского сельского поселения;

размещение Администрацией информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых Администрацией, и в иных отведенных для этих целей местах;

ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности Администрации в помещениях, занимаемых Администрацией, а также через библиотечные и архивные фонды;

предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Администрации;

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

3. Форма предоставления информации о деятельности Администрации

3.1. Информация о деятельности Администрации может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

3.2. Общедоступная информация о деятельности Администрации предоставляется Администрацией неограниченному кругу лиц посредством ее размещения в сети "Интернет" в форме открытых данных.

3.3. Информация о деятельности Администрации в устной форме предоставляется пользователям информацией во время приема. Указанная информация предоставляется также по телефонам должностных лиц, уполномоченных на ее предоставление.

3.4. Информация о деятельности Администрации может быть передана по сетям связи общего пользования.

4. Права пользователя информацией

Пользователь информацией имеет право:

получать достоверную информацию о деятельности Администрации;

отказаться от получения информации о деятельности Администрации;

не обосновывать необходимость получения запрашиваемой информации о деятельности Администрации, доступ к которой не ограничен;

обжаловать в установленном порядке акты и (или) действия (бездействие) Администрации, должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности Администрации и установленный порядок его реализации;

требовать в установленном законом порядке возмещения вреда, причиненного нарушением его права на доступ к информации о деятельности Администрации.

5. Организация доступа к информации о деятельности Администрации.

Основные требования при обеспечении доступа к этой информации.

5.1. Организация доступа к информации о деятельности Администрации:

5.1.1. Доступ к информации о деятельности Администрации обеспечивается в пределах своих полномочий Администрацией.

5.1.2. Должностные лица, ответственные за организацию доступа к информации о деятельности Администрации назначаются главой Администрации.

5.1.3. Организация доступа к информации о деятельности Администрации осуществляется с учетом требований Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" и настоящего Порядка.

5.2. Организация доступа к информации о деятельности Администрации, размещаемой в сети "Интернет"

5.2.1. Администрация для размещения информации о своей деятельности использует официальный сайт в сети "Интернет" с указанием адресов электронной почты, по которым пользователем информацией может быть направлен запрос и получена запрашиваемая информация.

5.2.2. В целях обеспечения права неограниченного круга лиц на доступ к информации, указанной в подпункте 5.2.1 настоящего Порядка, в местах, доступных для пользователей информацией, создаются пункты подключения к сети "Интернет".

5.2.3. В целях обеспечения права пользователей информацией на доступ к информации, указанной в подпункте 5.2.1 настоящего Порядка, Администрацией принимаются меры по защите этой информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Права и обязанности должностных лиц, ответственных за организацию доступа к информации о деятельности Администрации

Должностные лица, ответственные за организацию доступа к информации о деятельности Администрации обязаны:

осуществлять сбор и подготовку информации о деятельности Администрации, в том числе размещаемой на официальном сайте Администрации;

проводить анализ актуальности и достоверности информации о деятельности Администрации, в том числе размещаемой на официальном сайте, с учетом периодичности ее обновления;

соблюдать сроки и порядок предоставления информации о деятельности Администрации.

Должностные лица, ответственные за организацию доступа к информации о деятельности Администрации вправе:

не предоставлять информацию о деятельности Администрации по запросу, если эта информация опубликована в средстве массовой информации или размещена в сети «Интернет»;

приостановить публикацию информации о деятельности Администрации, в случае если данная информация содержит ошибки;

вносить предложения по изменению структуры официального сайта Администрации.

5.4. Основные требования при обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации

Основными требованиями при обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации являются:

достоверность предоставляемой информации о деятельности Администрации;

соблюдение сроков и порядка предоставления информации о деятельности Администрации;

изъятие из предоставляемой информации о деятельности Администрации сведений, относящихся к информации ограниченного доступа;

создание Администрацией в пределах своих полномочий организационно-технических и других условий, необходимых для реализации права на доступ к информации о деятельности Администрации, а также создание муниципальных информационных систем для обслуживания пользователей информацией;

учет расходов, связанных с обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации, при планировании бюджетного финансирования.

6. Предоставление информации о деятельности Администрации

6.1. Обнародование (опубликование) информации о деятельности Администрации

Официальным источником опубликования правовых актов Администрации и иной официальной информации является газета «Сельская новь».

Официальным обнародованием правовых актов Администрации и иной официальной информации считается размещение их полных текстов на информационных стендах администрации Терентьевского сельского поселения.

6.2. Размещение Администрацией информации о своей деятельности в сети "Интернет"

Информация о деятельности Администрации размещается на официальном сайте:

Terentievskoe.org.

6.3. Присутствие на заседаниях коллегиальных органов Терентьевского сельского поселения

Администрация обеспечивает возможность присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседаниях коллегиальных органов Терентьевского сельского поселения.

6.4. Размещение информации о деятельности Администрации в помещениях, занимаемых Администрацией, и иных отведенных для этих целей местах

6.4.1. Администрация в помещениях, занимаемых ей, и иных отведенных для этих целей местах, размещает информационные стенды для ознакомления пользователей информацией с текущей информацией о своей деятельности.

6.4.2. Информация, указанная в подпункте 6.4.1 настоящего Порядка, должна содержать:

порядок работы Администрации, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

условия и порядок получения информации от Администрации;

иные сведения, необходимые для оперативного информирования граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, по вопросам, входящим в компетенцию Администрации.

6.5. Ознакомление с информацией о деятельности Администрации в помещениях, занимаемых Администрацией, а также через библиотечные и архивные фонды

6.5.1. Должностные лица, уполномоченные на предоставление информации о деятельности Администрации, обеспечивают возможность пользователю информацией ознакомиться с соответствующей информацией в помещениях, занимаемых Администрацией, на основании запроса пользователя информацией в часы и дни, установленные для приема граждан.

Должностное лицо, уполномоченное на предоставление информации, делает отметку о предоставлении информации для ознакомления в журнале с указанием времени и даты, фамилии, имени, отчества лица, которому была предоставлена информация для ознакомления, его адреса, номера телефона, реквизитов предоставленных для ознакомления документов, своей фамилии и подписи.

6.5.2. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности Администрации, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Кемеровской области, муниципальными правовыми актами, регламентирующими оказание соответствующих муниципальных услуг.

6.6. Запрос информации о деятельности Администрации

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

6.6.2. 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 о деятельности Администрации. 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.

6.6.3. При составлении запроса используется государственный язык Российской Федерации. В случае поступления в Администрацию запроса, составленного на иностранном языке, он подлежит рассмотрению только при наличии перевода на русский язык.

6.6.4. Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в течение трех дней со дня его поступления в Администрацию. Запрос, составленный в устной форме, подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления.

6.6.5. 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 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов местного самоуправления" срока для ответа на запрос.

6.6.6. Если запрос не относится к деятельности Администрации, то в течение семи дней со дня регистрации запроса он направляется в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией.

6.6.7. Администрация вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о своей деятельности.

6.6.8. Требования настоящего Порядка к запросу в письменной форме и ответу на него применяются к запросу, поступившему в Администрацию по сети "Интернет", а также к ответу на такой запрос.

6.7. Порядок предоставления информации о деятельности Администрации по запросу

6.7.1. Информация о деятельности Администрации по запросу предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором в соответствии с пунктом 6.8 настоящего Порядка содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации. В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес Администрации, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

6.7.2. При ответе на запрос используется государственный язык Российской Федерации.

6.7.3. При запросе информации о деятельности Администрации, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной в сети "Интернет", в ответе на запрос Администрация 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.

6.7.4. 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, Администрация обязана предоставить запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

6.7.5. Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации.

6.8. Основания, исключающие возможность предоставления информации о деятельности Администрации

6.8.1. Информация о деятельности Администрации не предоставляется в случае, если:

содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности Администрации;

в запросе не указан 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;

запрашиваемая информация не относится к деятельности Администрации;

запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых Администрацией, проведении анализа деятельности Администрации или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

6.8.2. Администрация вправе не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в средствах массовой информации или размещена в сети "Интернет".

6.9. Информация о деятельности Администрации, предоставляемая на бесплатной основе

Пользователю информацией предоставляется на бесплатной основе информация о деятельности Администрации:

передаваемая в устной форме;

размещаемая Администрацией в сети "Интернет", а также в отведенных для размещения информации о деятельности Администрации местах;

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

иная установленная законом информация о деятельности Администрации, а также иная установленная муниципальными правовыми актами информация о деятельности Администрации.

6.10. Плата за предоставление информации о деятельности Администрации

6.10.1. Плата за предоставление информации о деятельности Администрации взимается в случае ее предоставления по запросу, если объем запрашиваемой и полученной информации превышает определенный Правительством Российской Федерации объем информации, предоставляемой на бесплатной основе. Порядок взимания платы

устанавливается Правительством Российской Федерации.

6.10.2. В случае, предусмотренном пунктом 6.10.1, пользователем информацией оплачиваются расходы на изготовление копий запрашиваемых документов и (или) материалов, а также расходы, связанные с их пересылкой по почте.

6.10.3. Средства, полученные в качестве платы за предоставление информации о деятельности Администрации, подлежат зачислению в бюджет Терентьевского сельского поселения.

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

7. Ответственность за нарушение порядка доступа к информации о деятельности Администрации

7.1. Защита права на доступ к информации о деятельности Администрации

7.1.1. Решения и действия (бездействие) должностных лиц Администрации, нарушающие право на доступ к информации о деятельности Администрации, могут быть обжалованы вышестоящему должностному лицу либо в суд.

7.1.2. Если в результате неправомерного отказа в доступе к информации о деятельности Администрации, 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.

7.2. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации

Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации осуществляет глава Терентьевского сельского поселения.

7.3. Ответственность за нарушение права на доступ к информации о деятельности Администрации

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

ПОРЯДОК
утверждения перечня и подготовки информации
о деятельности Администрации Терентьевского сельского поселения,
размещаемой в сети Интернет

1. Общие положения

1.1. Порядок утверждения перечня и подготовки информации о деятельности Администрации Терентьевского сельского поселения, размещаемой в 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 № 8-ФЗ).

1.2. Перечень информации о деятельности Администрации Терентьевского сельского поселения, размещаемой в сети Интернет (далее - перечень), утверждается постановлением Администрации Терентьевского сельского поселения. Внесение изменений в перечень осуществляется в порядке, установленном для его утверждения.

1.3. Информационные материалы, предназначенные для размещения на официальном сайте, должны отражать официальную позицию Администрации Терентьевского сельского поселения.

1.4. Информационные материалы не должны содержать сведений, не предназначенных для размещения в информационных системах общего пользования.

1.5. Информационные материалы подготавливаются ответственным лицом за организацию доступа к информации о деятельности Администрации Терентьевского сельского поселения на бумажном и электронном носителях и представляются с заявкой на размещение информационных материалов ответвленному лицу, отвечающему за официальный сайт по форме согласно приложению к настоящему порядку.

1.6. Идентичность содержания информационных материалов на бумажном и электронном носителях подтверждается в заявке ответственным лицом за организацию доступа к информации о деятельности Администрации Терентьевского сельского поселения.

1.7. Ответственность за своевременную актуализацию (обновление, удаление) информационных материалов, размещаемых в тематических разделах (подразделах), возлагается на ответвленное лицо за организацию

доступа к информации о деятельности Администрации Терентьевского сельского поселения.

1.8. Информационные материалы корректируются и подписываются главой Администрации Терентьевского сельского поселения и передаются после их окончательного согласования лицу, ответственному за работу официального сайта, на бумажном и электронном носителях, а также по электронной почте.

1.9. Оригиналы заявок и информационных материалов хранятся у лица, ответственного за работу официального сайта.

1.10. Лицо ответственное за работу официального сайта в течение пяти рабочих дней со дня предоставления информации обеспечивает размещение информационных материалов в разделе (подразделе), указанном в заявке.

1.11. В исключительных случаях, для своевременного размещения информации на официальном сайте ответственному лицу за организацию доступа к информации о деятельности Администрации Терентьевского сельского поселения, организуется доступ к административной панели сайта для самостоятельного размещения информационных материалов.

Приложение
к Порядку утверждения перечня и
подготовки информации о деятельности
администрации Терентьевского
сельского поселения, размещаемой в
сети Интернет

Лицу ответственному за работу
официального сайта

ЗАЯВКА
на размещение информационных материалов
на официальном сайте

(наименование структурного подразделения)

просит разместить, внести изменения, заменить, удалить в тематическом разделе
(подразделе) официального сайта:

(наименование раздела и соответствующего подраздела)

Наименование информационного материала	Вид работы (разместить новый материал, включить, исключить, заменить)	Контрольная дата размещения или удаления материала	Примечание

Ответственный работник (ФИО, должность, телефон): _____

Идентичность содержания информационного материала
в бумажном и электронном виде подтверждаю.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

**ПЕРЕЧЕНЬ
ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ТЕРЕНТЬЕВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, РАЗМЕЩАЕМОЙ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ**

N	Категория информации	Периодичность размещения	Срок обновления
1. Общая информация об Администрации			
1.1.	Наименование и структура Администрации. Контактные данные (почтовый адрес, адрес электронной почты, телефоны)	По мере изменения	В течение 3 рабочих дней
1.2.	Сведения о полномочиях Администрации, задачах и функциях структурных подразделений Администрации, а также перечень нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	По мере изменения	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующего нормативного правового акта
1.3.	Сведения о главе Администрации, руководителях структурных подразделений (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	По мере изменения	В течение 5 рабочих дней со дня назначения (избрания)

1.4.	Перечни информационных систем, баз данных, реестров, регистров, ведение которых осуществляется Администрацией	По мере изменения	В течение 3 рабочих дней
1.5.	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных Администрацией (при наличии)	По мере изменения	В течение 3 рабочих дней
1.6.	Сведения о должностных лицах, ответственных за организацию доступа к информации о деятельности Администрации	По мере назначения	В течение 3 рабочих дней
2. Информация о нормотворческой деятельности Администрации			
2.1.	Нормативные правовые акты, принятые Администрацией, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации	Ежемесячно	В течение 3 рабочих дней
2.2.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами	По мере изменения	В течение 3 рабочих дней
2.3.	Порядок обжалования муниципальных правовых актов	По мере изменения	В течение 3 рабочих дней
2.4.	Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для	По мере появления	В течение 3 рабочих дней

	обеспечения государственных и муниципальных нужд		
2.5.	Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг	По мере изменения	В течение 3 рабочих дней
3. Информация о текущей деятельности Администрации			
3.1.	Сведения об участии Администрации в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, официальных визитах и рабочих поездках руководителей и официальных делегаций Администрации	По мере организации	В течение 3 рабочих дней
3.2.	Сведения о результатах проверок, проведенных Администрацией	По мере проведения	В течение 5 рабочих дней
3.3.	Сведения о результатах проверок, проведенных в Администрации	По мере проведения	В течение 5 рабочих дней
3.4.	Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них	По мере появления	В течение 3 рабочих дней
4. Тексты официальных выступлений			
4.1.	Тексты официальных выступлений и заявлений главы Администрации	По мере появления	В течение 3 рабочих дней
5. Статистическая информация о деятельности Администрации			
5.1.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации	По мере появления	В течение 3 рабочих дней

5.2.	Сведения об использовании выделяемых бюджетных средств	1 раз в год	В течение 3 рабочих дней
5.3.	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	По мере изменения	В течение 3 рабочих дней
6. Информация о кадровом обеспечении Администрации			
6.1.	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	По мере изменения	В течение 3 рабочих дней
6.2.	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в Администрации	По мере появления	Поддерживается в актуальном состоянии
6.3.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	По мере изменения	В течение 3 рабочих дней
6.4.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	По мере проведения	Поддерживается в актуальном состоянии
6.5.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации	По мере изменения	В течение 3 рабочих дней
7. Информация о работе Администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления			

7.1.	Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность.	По мере изменения	В течение 3 рабочих дней
7.2.	Фамилия, имя и отчество должностного лица Администрации, к полномочиям которого отнесена организация приема граждан, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	По мере изменения	В течение 3 рабочих дней
7.3.	Обзоры обращений граждан, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	1 раз в год	Поддерживается в актуальном состоянии

ТРЕБОВАНИЯ
К ТЕХНОЛОГИЧЕСКИМ, ПРОГРАММНЫМ И ЛИНГВИСТИЧЕСКИМ
СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПОЛЬЗОВАНИЯ ОФИЦИАЛЬНЫМ САЙТОМ
АДМИНИСТРАЦИИ ТЕРЕНТЬЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ В
ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте на основе общедоступного программного обеспечения.

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

3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта.

4. Технологические и программные средства ведения сайта должны обеспечивать:

- 1) возможность поиска информации, размещенной на сайте;
- 2) ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления с указанного носителя;
- 3) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации.

5. Информация на сайте должна размещаться на русском языке. Отдельная информация помимо русского языка может быть размещена на иностранных языках.

Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имен физических лиц с использованием букв латинского алфавита.