

ДАРОВСКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 9 декабря 2016 г. N 27

ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ДАРОВСКОГО РАЙОНА

Список изменяющих документов

(в ред. решений Даровской районной Думы Кировской области
от 28.07.2017 N 94, от 02.11.2018 N 198, от 01.03.2019 N 237,
от 13.12.2019 N 308)

В целях реализации Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (в редакции Федерального закона от 09.03.2016 N 66-ФЗ) (далее - Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ) Даровская районная Дума Даровского района Кировской области решила:

1. Утвердить:

1.1. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Даровского района согласно приложению N 1.

1.2. Положение об официальном информационном сайте органов местного самоуправления Даровского района Кировской области согласно приложению N 2.

1.3. Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления Даровского района, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", согласно приложению N 3.

2. Расходы на содержание и развитие сайта осуществлять за счет средств бюджета муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области.

3. Предоставить сайт органам местного самоуправления городского и сельских поселений Даровского района для размещения информации об их деятельности с учетом требований Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ.

4. Контроль за выполнением решения возложить на администрацию муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель
Даровской районной Думы
Кировской области
Т.В.ПОЛОЗОВА

Глава
Даровского муниципального района
Кировской области
О.Ю.ЕЛЬКИН

Утвержден
решением
Даровской районной Думы
Кировской области
от 9 декабря 2016 г. N 27

**ПОРЯДОК
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ДАРОВСКОГО РАЙОНА**

1. Общие положения

Настоящий Порядок устанавливает правила организации доступа и контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Даровского района (далее - органы местного самоуправления).

2. Организация доступа к информации

2.1. Организацию доступа осуществляют:

2.1.1. Администрация муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области (далее - администрация района) - к информации о деятельности Даровской районной Думы Даровского района Кировской области (далее - районная Дума), главы Даровского муниципального района Кировской области и администрации района.

2.1.2. Контрольно-счетная комиссия муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области (далее - Контрольно-счетная комиссия) - к информации о деятельности Контрольно-счетной комиссии.

2.2. Руководители органов местного самоуправления назначают должностных лиц, ответственных за работу по обеспечению доступа пользователей информацией к информации о деятельности органов местного самоуправления (далее - уполномоченные должностные лица).

2.3. Подготовка информации о деятельности органов местного самоуправления, подлежащей предоставлению пользователям информацией в соответствии с настоящим Порядком, осуществляется по согласованию с руководителем структурного подразделения органа местного самоуправления.

2.4. Доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления обеспечивается следующими способами:

2.4.1. Опубликование органами местного самоуправления информации о своей деятельности в средствах массовой информации в случаях, предусмотренных муниципальными правовыми актами.

2.4.2. Размещение органами местного самоуправления информации о своей деятельности в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет").

2.4.3. Размещение органами местного самоуправления информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления.

2.4.4. 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, а также на заседаниях коллегиальных органов местного самоуправления.

2.4.5. Предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности органов местного самоуправления.

2.5. Информация может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа. Информация может быть передана пользователям информацией по сетям связи общего пользования.

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

2.7. Информация предоставляется пользователям информацией в устной форме во время приема. Указанная информация предоставляется также по телефонам уполномоченных должностных лиц.

2.8. В целях обеспечения права неограниченного круга лиц на доступ к информации, размещаемой на официальном сайте, в помещении администрации района создается пункт подключения к сети "Интернет".

2.9. Информация о деятельности органов местного самоуправления предоставляется на бесплатной основе.

В случае предоставления информации по запросу, объем которой превышает определенный Правительством Российской Федерации объем информации, предоставляемой на бесплатной основе, за предоставление информации с пользователя информацией взимается плата в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

2.10. Информация о деятельности органов местного самоуправления не предоставляется при наличии оснований, исключающих возможность предоставления информации о деятельности органов местного самоуправления, установленных статьей 20 Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (далее - Федеральный закон N 8-ФЗ).

3. Обнародование (опубликование) органами местного самоуправления информации о своей деятельности в средствах массовой информации

3.1. Обнародование (опубликование) информации о деятельности органов местного самоуправления осуществляется в районной газете "Слава труду Даровской".

3.2. Обнародование (опубликование) органами местного самоуправления

информации о своей деятельности в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

3.3. Официальное опубликование муниципальных правовых актов органов местного самоуправления осуществляется в порядке, установленном Уставом муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области.

4. Размещение органами местного самоуправления информации о своей деятельности в сети "Интернет"

4.1. Размещение органами местного самоуправления информации о своей деятельности в сети "Интернет" осуществляется посредством официального информационного сайта органов местного самоуправления Даровского района Кировской области (www.admdaro.ru) (далее - официальный сайт).

4.2. Положение об официальном сайте утверждается решением районной Думы.

4.3. Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления, размещаемой в сети "Интернет", утверждается решением районной Думы.

5. Размещение органами местного самоуправления информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления

5.1. Органы местного самоуправления в занимаемых ими помещениях размещают стационарные информационные стенды для ознакомления граждан с текущей информацией об их деятельности, которая должна содержать:

5.1.1. Общую справочную информацию об органе местного самоуправления (адрес, номера телефонов, сведения о руководителях).

5.1.2. Условия и порядок получения информации от органа местного самоуправления.

5.1.3. Порядок работы органа местного самоуправления, включая порядок организации личного приема граждан.

5.1.4. График приема граждан заместителями органа местного самоуправления и руководителями структурных подразделений органа местного самоуправления.

5.2. Органы местного самоуправления вправе размещать на стационарных информационных стендах иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией. Перечень таких сведений определяется руководителем соответствующего органа местного самоуправления.

6. 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, а также на заседаниях коллегиальных органов органов местного самоуправления

Органами местного самоуправления обеспечивается присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях районной Думы, Совета районной Думы, постоянных депутатских комиссий районной Думы, а также комиссий, рабочих групп и иных коллегиальных органов органов местного самоуправления в случае, если такое присутствие предусмотрено муниципальными правовыми актами, регулирующими их деятельность.

7. Предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности органов местного самоуправления

Предоставление пользователям информацией информации о деятельности органов местного самоуправления по их запросу осуществляется в порядке, установленном статьями 18 и 19 Федерального закона N 8-ФЗ.

8. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления и соблюдением порядка рассмотрения запросов

8.1. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления осуществляют руководители органов местного самоуправления в форме текущего (постоянного) контроля за соблюдением и исполнением уполномоченными должностными лицами действующего законодательства и муниципальных правовых актов, устанавливающих требования по обеспечению доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления.

8.2. Уполномоченные должностные лица, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение N 2

Утверждено
решением
Даровской районной Думы
Кировской области
от 9 декабря 2016 г. N 27

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ ИНФОРМАЦИОННОМ САЙТЕ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ДАРОВСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Список изменяющих документов
(в ред. решений Даровской районной Думы Кировской области
от 28.07.2017 N 94, от 02.11.2018 N 198, от 01.03.2019 N 237,

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном информационном сайте органов местного самоуправления Даровского района Кировской области (далее - Положение) определяет основные принципы организации работы официального информационного сайта органов местного самоуправления Даровского района Кировской области (далее - сайт), регламентирует подготовку и размещение информации на сайте, организацию доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Даровского района Кировской области (далее - органы местного самоуправления).

1.2. Сайт является общедоступным источником информации о деятельности органов местного самоуправления.

1.3. Электронный адрес сайта: <http://www.admdaro.ru>.

1.4. Информация, размещаемая на сайте, является публичной, бесплатной и круглосуточно доступной для пользователей.

1.5. При использовании материалов, размещенных на сайте, в других средствах массовой информации ссылка на него обязательна.

1.6. Сайт является одним из источников официального опубликования муниципальных правовых актов органов местного самоуправления.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Основными целями сайта являются:

2.1.1. Обеспечение информационной открытости деятельности органов местного самоуправления, доступа к социально значимой информации.

2.1.2. Развитие единого информационного пространства Даровского района, участие в едином информационном пространстве Кировской области и Российской Федерации.

2.1.3. Осуществление связи с общественностью на основе использования возможностей информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет").

2.2. Основными задачами сайта являются:

2.2.1. Обеспечение права граждан на получение информации о деятельности органов местного самоуправления.

2.2.2. Обеспечение доступа пользователей сайта к текстам правовых актов органов местного самоуправления, а также других официальных документов.

2.2.3. Всестороннее информирование пользователей сайта о современной жизни Даровского района, его истории, культуре, структуре органов местного самоуправления, наиболее значимых событиях в районе.

2.2.4. Предоставление справочной информации о политической, социальной, экономической и культурной жизни общества.

3. Структура сайта

3.1. Структура сайта включает разделы и подразделы с информационным наполнением, включающим в свою очередь:

3.1.1. Оперативную информацию (новостной информационный повод) о наиболее значимых мероприятиях, событиях, которые могут представлять общественный интерес, в том числе предварительную информацию (анонс), информацию о правовых актах, принимаемых органами местного самоуправления, представляющих общественный интерес.

3.1.2. Информацию справочного и аналитического характера о наиболее значимых мероприятиях прошедшей недели и принятых решениях, а также о событиях, имевших общественный резонанс.

3.1.3. Предварительную информацию о наиболее значимых мероприятиях будущей недели, организуемых органами местного самоуправления, о подготовке решений и намечаемых событиях, которые могут представлять общественный интерес.

3.1.4. Информацию справочного и аналитического характера о деятельности органов местного самоуправления, структурных подразделений, организаций, подведомственных органам местного самоуправления, либо информацию, поступившую в указанные органы и организации и подлежащую размещению в сети "Интернет".

3.2. Информация на сайте размещается в следующих основных разделах:

3.2.1. "Новости".

3.2.2. "Портрет района".

3.2.3. "Местное самоуправление".

3.2.4. "Документы".

3.2.5. "Поселения".

3.2.6. "Интернет-приемная".

3.2.7. "Экономика".

3.2.8. "Инвестиционная деятельность".

3.2.9. "Финансы".

3.2.10. "Земля и имущество".

3.2.11. "Социальная сфера".

3.2.12. "Чистый район - своими руками".

3.2.13. "Проект по поддержке местных инициатив".

3.2.14. "Защита населения от чрезвычайных ситуаций".

3.2.15. "Органы государственной власти информируют".

3.2.16. "Результаты проверок".

3.2.17. "Жилье для российской семьи".

3.2.18. "Фотогалерея".

3.2.19. "Градостроительная деятельность".

(пп. 3.2.19 введен решением Даровской районной Думы Кировской области от 28.07.2017 N 94)

3.2.20. "Противодействие коррупции".

(пп. 3.2.20 введен решением Даровской районной Думы Кировской области от 02.11.2018 N 198)

3.2.21. "Муниципальный контроль".

(пп. 3.2.21 введен решением Даровской районной Думы Кировской области от 01.03.2019 N 237)

3.2.22. "Народные дружины".

(пп. 3.2.22 введен решением Даровской районной Думы Кировской области от 13.12.2019 N 308)

4. Порядок размещения информации на сайте

4.1. Информационное наполнение сайта осуществляется из внутренних и внешних источников информации:

4.1.1. Внутренними источниками информации являются Даровская районная Дума, глава Даровского муниципального района Кировской области, администрация муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области (далее - администрация района) и ее структурные подразделения, Контрольно-счетная комиссия муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области, территориальная избирательная комиссия Даровского района.

4.1.2. Внешними источниками информации являются средства массовой информации, органы местного самоуправления городского и сельских поселений Даровского района, федеральные органы исполнительной власти и их территориальные органы, органы государственной власти Кировской области, общественные организации, научные и образовательные учреждения, иные коммерческие и некоммерческие организации, интернет-ресурсы.

4.2. Информация размещается на сайте органами местного самоуправления в пределах их компетенции.

4.3. Руководители органов местного самоуправления:

4.3.1. Назначают должностных лиц, ответственных за подготовку и размещение информации на сайте (далее - уполномоченные лица).

4.3.2. Предоставляют администратору сайта список уполномоченных лиц с указанием доступа к информационным разделам сайта.

4.3.3. При увольнении уполномоченного лица в течение одного рабочего дня подают заявку администратору сайта о закрытии пароля доступа к разделу сайта и для организации работ по смене пароля доступа.

4.3.4. Обеспечивают контроль и несут ответственность за содержание, качество подготовки, достоверность и своевременность размещения информации на сайте.

4.4. Уполномоченные лица формируют информационный материал, проводят стилистическую обработку материала, оформляют его в соответствии со стилем сайта, размещают материал на сайте.

4.5. Не допускается размещение на сайте информации, отнесенной в установленном федеральным законодательством порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

5. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования сайтом

5.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования сайтом должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

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

5.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта.

5.4. Технологические и программные средства ведения сайта должны обеспечивать:

5.4.1. Ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью технологических средств и программного обеспечения ведения сайта.

5.4.2. Ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления с указанного носителя.

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

5.4.4. Хранение информации, размещенной на сайте, в течение 5 лет со дня ее первичного размещения.

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

6. Порядок подготовки и размещения информации на сайте органами местного самоуправления городского и сельских поселений

6.1. На сайте размещается информация о деятельности органов местного самоуправления городского и сельских поселений Даровского района (далее - поселения) 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".

6.2. Для каждого поселения на сайте создается собственный информационный раздел.

6.3. Руководители органов местного самоуправления поселений самостоятельно назначают уполномоченных должностных лиц.

6.4. Уполномоченные должностные лица формируют материалы, проводят стилистическую обработку материалов, оформляют их в соответствии со стилем сайта и требованиями к формату информационных материалов, затем размещают их на сайте.

7. Защита информации и техническая поддержка сайта

7.1. Администрацией района назначается администратор сайта.

7.2. Технические мероприятия по защите информации, размещенной на сайте, осуществляются администратором сайта.

7.3. Администратор сайта обеспечивает:

7.3.1. Защиту сайта от несанкционированного проникновения.

7.3.2. Защиту сайта и его частей от взлома.

7.3.3. Копирование (архивирование) данных, необходимых для восстановления работы сайта.

7.3.4. Обучение работников, обеспечивающих информационное и техническое сопровождение сайта.

7.3.5. Содействие в размещении информации на сайте уполномоченным должностным лицам.

7.3.6. Предоставление уполномоченным должностным лицам программных продуктов, необходимых для осуществления их обязанностей.

7.3.7. Своевременное предоставление уполномоченным должностным лицам логина и пароля доступа к соответствующим разделам сайта.

7.3.8. Опубликование информации, размещенной уполномоченными должностными лицами, в течение рабочего дня с момента размещения информации.

8. Ответственность за информационное и техническое обеспечение сайта

8.1. Уполномоченные должностные лица несут ответственность за:

8.1.1. Своевременность размещения, актуальность, достоверность и полноту информации, размещаемой на сайте.

8.1.2. Неразглашение логина и пароля доступа к разделам сайта.

8.1.3. Целостность и соответствие размещаемой информации установленным требованиям.

8.2. Администратор сайта несет ответственность за:

8.2.1. Несвоевременное предоставление уполномоченным должностным лицам логина и пароля доступа к соответствующим разделам сайта.

8.2.2. Несвоевременное опубликование информации, размещенной уполномоченными должностными лицами.

Приложение N 3

Утвержден
решением
Даровской районной Думы
Кировской области
от 9 декабря 2016 г. N 27

ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ДАРОВСКОГО РАЙОНА, РАЗМЕЩАЕМОЙ В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ"

N п/п	Категория информации	Периодичность размещения и сроки обновления информации	Ответственный за размещение информации
1	2	3	4
1.	Общая информация об органах местного самоуправления, в том числе:		
1.1.	Наименование и структура органов местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб	поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих правовых	должностное лицо, ответственное за подготовку и размещение информации на

	органов местного самоуправления	актов	сайте (далее - уполномоченное должностное лицо)
1.2.	Сведения о полномочиях органов местного самоуправления, задачах и функциях структурных подразделений, а также перечень нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих правовых актов	уполномоченное должностное лицо
1.3.	Перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций	поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней со дня изменения соответствующих сведений и информации	уполномоченное должностное лицо
1.4.	Сведения о руководителях органа местного самоуправления, его структурных подразделений, руководителей подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней со дня назначения (изменения данных) должностного лица	уполномоченное должностное лицо
1.5.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органа местного самоуправления, подведомственных организаций	поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней с момента изменения соответствующих сведений и информации	уполномоченное должностное лицо
2.	Информация о нормотворческой деятельности органов местного самоуправления, в том числе:		
2.1.	Муниципальные правовые акты, изданные органами местного самоуправления, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о	муниципальные нормативные правовые акты размещаются в сроки, установленные Уставом муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области (далее -	уполномоченное должностное лицо

	государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации	Устав района) для официального опубликования муниципальных нормативных правовых актов; иные муниципальные правовые акты размещаются в срок не позднее пяти рабочих дней со дня принятия соответствующих муниципальных правовых актов; обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней с момента изменения соответствующих сведений и информации	
2.2.	Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Даровскую районную Думу Даровского района Кировской области (далее - Даровская районная Дума)	размещаются в сроки, установленные Регламентом районной Думы	уполномоченное должностное лицо
2.3.	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 обеспечения государственных и муниципальных нужд	размещается в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"	уполномоченное должностное лицо
2.4.	Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг	размещаются в сроки, установленные Уставом района для официального опубликования муниципальных нормативных правовых актов	уполномоченное должностное лицо
2.5.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органом местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и	поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих правовых	уполномоченное должностное лицо

	иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами	актов	
2.6.	Порядок обжалования муниципальных правовых актов	поддерживается в актуальном состоянии	уполномоченное должностное лицо
3.	Информация об участии органов местного самоуправления в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органов местного самоуправления	поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней со дня вступления в силу правовых актов об утверждении (внесении изменений, признании утратившими силу) соответствующих программ и планов, утверждении отчетов об исполнении соответствующих программ и планов	уполномоченное должностное лицо
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, а также иная информация, подлежащая доведению органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Кировской области	поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее одного рабочего дня со дня возникновения чрезвычайной ситуации, принятия соответствующих мер	уполномоченное должностное лицо
5.	Информация о результатах проверок, проведенных органами местного самоуправления, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок,	поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней со дня подписания акта проверки	уполномоченное должностное лицо

	проведенных в органах местного самоуправления, подведомственных организациях		
6.	Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органов местного самоуправления	размещается в течение одного дня со дня официального выступления или заявления	уполномоченное должностное лицо
7.	Статистическая информация о деятельности органа местного самоуправления, в том числе:		
7.1.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органов местного самоуправления	размещается ежеквартально	уполномоченное должностное лицо
7.2.	Сведения об использовании органом местного самоуправления, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	размещается ежеквартально	уполномоченное должностное лицо
7.3.	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в районный бюджет	поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней со дня появления информации	уполномоченное должностное лицо
8.	Информация о кадровом обеспечении органа местного самоуправления, в том числе:		
8.1.	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней со дня вступления в силу соответствующего правового акта	уполномоченное должностное лицо
8.2.	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в органе	поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не	уполномоченное должностное лицо

	местного самоуправления	позднее пяти рабочих дней со дня появления информации	
8.3.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней со дня вступления в силу соответствующего правового акта	уполномоченное должностное лицо
8.4.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	условия конкурса размещаются не позднее 5 рабочих дней до дня проведения конкурса; результаты конкурса размещаются в течение 3 рабочих дней после проведения конкурса	уполномоченное должностное лицо
8.5.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления	поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней со дня изменения соответствующих сведений и информации	уполномоченное должностное лицо
9.	Информация о работе органов местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:		
9.1.	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	поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих правовых актов	уполномоченное должностное лицо
9.2.	Фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте 9.1 настоящего Перечня, обеспечение рассмотрения их	поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней со дня назначения указанных должностных лиц	уполномоченное должностное лицо

	обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера		
9.3.	Обзоры обращений лиц, указанных в подпункте 9.1 настоящего Перечня, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	размещается ежеквартально	уполномоченное должностное лицо
10.	Иная информация о деятельности органов местного самоуправления 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"	размещается единовременно с внесением изменений по мере ее появления	уполномоченное должностное лицо
