

РЕШЕНИЕ

Совета Старосалмановского сельского поселения Алькеевского
муниципального района Республики Татарстан

№ 8

от «18» февраля 2015 года

Об обеспечении доступа к информации о
деятельности органов местного самоуправления
Старосалмановского сельского поселения
Алькеевского муниципального района РТ

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

1. Утвердить:

1) Положение об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Старосалмановского сельского поселения Алькеевского муниципального района (**приложение № 1**);

2) Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления Старосалмановского сельского поселения Алькеевского муниципального района, размещаемой в сети «Интернет» (**приложение № 2**).

2. Разместить настоящее решение на информационном стенде Старосалмановского сельского поселения Алькеевского муниципального района

Председатель Совета
Старосалмановского сельского поселения
Алькеевского муниципального района



И.Г.Залялетдинов И.Г.Залялетдинов

Положение
об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного
самоуправления Старосалмановского сельского поселения Алькеевского
муниципального района

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Старосалмановского сельского поселения Алькеевского муниципального района (далее - Положение) разработано в соответствии с **Федеральным законом** от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», **Законом Республики Татарстан** от 16.01.2015 № 3-ЗРТ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Республики Татарстан и органов местного самоуправления в Республике Татарстан», **Уставом** Старосалмановского сельского поселения Алькеевского муниципального района и определяет порядок реализации гражданами права на получение информации о деятельности органов местного самоуправления Старосалмановского сельского поселения Алькеевского муниципального района (далее - Информация).

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

2. Основные принципы обеспечения доступа к Информации

Основными принципами обеспечения доступа к Информации являются:

- 1) открытость и доступность Информации, за исключением случаев, предусмотренных **Федеральным законом** от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- 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

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.

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

4. Способы обеспечения доступа к Информации

Доступ к Информации может обеспечиваться 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, а также через библиотечные и архивные фонды;
- 5) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Совета Старосалмановского сельского поселения Алькеевского муниципального района, 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.

5. Права пользователя информацией

Пользователь информацией имеет право:

- 1) получать достоверную Информацию;
- 2) отказаться от получения Информации;
- 3) не обосновывать необходимость получения запрашиваемой Информации, доступ к которой не ограничен;
- 4) обжаловать в установленном порядке акты и (или) действия (бездействие) 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.

6. Форма предоставления Информации

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

2. Форма предоставления Информации устанавливается законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными нормативными правовыми актами. В случае если форма предоставления Информации не установлена, она определяется запросом пользователя информацией. При невозможности предоставления указанной Информации в запрашиваемой форме Информация предоставляется в том виде, в каком она имеется в органе местного самоуправления.

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

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

7. Организация доступа к Информации

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

2. Органы местного самоуправления в целях организации доступа к Информации:

1) обеспечивают опубликование Информации в средствах массовой информации;

2) создают (определяют), используя сеть «Интернет», официальный сайт для размещения Информации;

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

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

1. По решению органов местного самоуправления в установленном ими порядке пользователю информацией может быть предоставлена возможность ознакомиться с Информацией в помещениях, занимаемых этими органами.

2. Ознакомление пользователей информацией с Информацией, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными нормативными правовыми актами.

9. Организация доступа к Информации, размещаемой в сети «Интернет»

1. Органы местного самоуправления для размещения Информации используют сеть «Интернет», в которой создают официальный сайт с указанием адресов электронной почты, по которым пользователем информацией может быть направлен запрос и получена запрашиваемая Информация.

2. В целях обеспечения права неограниченного круга лиц на доступ к Информации, указанной в **пункте 1** настоящего раздела, в местах, доступных для пользователей информацией (в помещениях органов местного самоуправления, муниципальных библиотек, других доступных для посещения местах), создаются пункты подключения к сети «Интернет».

3. В целях обеспечения права пользователей информацией на доступ к Информации, указанной в **пункте 1** настоящего раздела, органы местного самоуправления принимают меры по защите этой Информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Опубликование Информации

1. Опубликование Информации в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации, за исключением случаев, предусмотренных **пунктами 2 и 3** настоящего раздела.

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

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

11. Порядок предоставления Информации по запросу

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.

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.

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

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

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

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 и органов местного самоуправления" срока для ответа на запрос.

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 других органах, об этом также в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос.

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.

8. Ответ на запрос должен содержать запрашиваемую Информацию или предусматривать ее приложение либо содержать мотивированный отказ в предоставлении такой Информации. В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес органа местного самоуправления, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

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

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.

11. В случае если запрашиваемая Информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос необходимо указывать вид, наименование, номер и дату 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.

12. Ответы на запросы подлежат обязательной регистрации.

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;

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.

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.

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.

12. Защита права на доступ к Информации

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.

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.

13. Контроль за обеспечением доступа к Информации

Контроль за обеспечением доступа к Информации осуществляют руководители органов местного самоуправления в порядке, устанавливаемом правовыми актами соответствующих органов местного самоуправления.

14. Ответственность за нарушение права на доступ к Информации

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

Приложение № 2
к **решению** Совета
Старосалмановского сельского
поселения Алькеевского
муниципального района
от 18 февраля 2015 г. № 8

Перечень
информации о деятельности органов местного самоуправления
Старосалмановского сельского поселения Алькеевского муниципального
района, размещаемой в сети «Интернет»

N п/п	Категория информации	Периодичность размещения
I. Общая информация о деятельности муниципального образования «Старосалмановское сельское поселение» Алькеевского муниципального района Республики Татарстан		
1.	Полное и сокращенное наименование органов местного самоуправления района, 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 района, задачах и функциях их структурных подразделений, а также перечень нормативных правовых актов, определяющих полномочия органов местного самоуправления района	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 района и подведомственных организаций	В течение 5 рабочих дней после утверждения либо изменения структуры
4.	Сведения о руководителях района, руководителях подведомственных им организаций, в частности фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных	В течение 3 рабочих дней после назначения. Поддерживается в актуальном состоянии

	лиц и иные сведения о них	
5.	Перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов справочных служб подведомственных организаций	В течение 5 рабочих дней после подписания правового акта о создании организации. Поддерживается в актуальном состоянии
6.	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных районом (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
II. Информация о нормотворческой деятельности муниципального образования «Старосалмановское сельское поселение» Алькеевского муниципального района Республики Татарстан		
7.	Акты (постановления, распоряжения, правила, инструкции, положения и другие акты), изданные органами местного самоуправления района, 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.	Сведения о судебных постановлениях по делам о признании недействующими нормативных правовых актов органов местного самоуправления района	В течение 5 рабочих дней после поступления судебного постановления в органы местного самоуправления
9.	Административные регламенты и стандарты муниципальных услуг	В течение 5 рабочих дней после их утверждения
III. Информация о текущей деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Старосалмановское сельское поселение» Алькеевского муниципального района Республики Татарстан		
10.	Сведения о муниципальных услугах, предоставляемых (исполняемых) органами местного самоуправления, и порядке их предоставления (исполнения)	Поддерживается в актуальном состоянии
11.	Планы и показатели деятельности органов местного самоуправления	В течение 5 рабочих дней после утверждения плана или показателя
12.	Основные сведения о результатах реализации федеральных целевых и (или) государственных программ, выполнении целевых показателей, об объеме затраченных на выполнение целевой и (или)	Ежеквартально

	государственной программы финансовых ресурсов, а также о результатах мониторинга реализации программных мероприятий	
13.	Информационные и аналитические материалы (доклады, отчеты и обзоры информационного характера) о деятельности органов местного самоуправления	Поддерживается в актуальном состоянии
14.	Информация о взаимодействии органов местного самоуправления района с органами государственной власти Республики Татарстан, с иными органами местного самоуправления Республики Татарстан, общественными объединениями, политическими партиями, профессиональными союзами и другими организациями, в том числе международными	Поддерживается в актуальном состоянии
15.	Информация об участии органов местного самоуправления района в реализации межрегиональных договоров и программ межрегионального сотрудничества	Поддерживается в актуальном состоянии
16.	Информация об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органов местного самоуправления, а также об официальных мероприятиях, организуемых органами местного самоуправления района (заседания, встречи, брифинги, семинары, "круглые столы" и другие мероприятия), в частности анонсы предстоящих официальных визитов и рабочих поездок, официальных мероприятий и их итоги	Анонсы официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) - в течение одного рабочего дня перед началом указанных мероприятий. Итоги официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) - в течение одного рабочего дня после окончания указанных мероприятий
17.	Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органов местного самоуправления района	В течение одного рабочего дня после выступления
18.	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
19.	Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд,	Поддерживается в актуальном состоянии

	проводимых органами местного самоуправления района	
IV. Статистическая информация о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Старосалмановское сельское поселение» Алькеевского муниципального района Республики Татарстан		
20.	Сведения об использовании органами местного самоуправления и их подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	Ежеквартально
21.	Статистическая информация о ходе размещения заказов для нужд (среднее количество участников торгов, процент экономии)	Поддерживается в актуальном состоянии
V. Информация о координационных и совещательных органах, образованных органами местного самоуправления муниципального образования «Старосалмановское сельское поселение» Алькеевского муниципального района Республики Татарстан		
22.	Перечень координационных и совещательных органов, образованных органами местного самоуправления района	В течение 5 рабочих дней после образования органов
23.	Нормативные правовые и иные акты, регулирующие создание и правовую основу деятельности координационных и совещательных органов	В течение 5 рабочих дней после подписания нормативных правовых актов
24.	Сведения о составе координационных и совещательных органов (фамилии, имена, отчества, должности руководителей и членов координационных и совещательных органов), а также адрес местонахождения, номера телефонов (факса), адрес электронной почты	В течение 5 рабочих дней после подписания нормативных правовых актов
25.	Информация о заседаниях координационных и совещательных органов, в частности анонсы заседаний, протоколы заседаний координационных и совещательных органов	Анонсы заседаний не позднее 3 рабочих дней до заседания. Протоколы заседаний в течение 5 рабочих дней после подписания протокола
VI. Информация о кадровом обеспечении органов местного самоуправления муниципального образования «Старосалмановское сельское поселение» Алькеевского муниципального района Республики Татарстан		
26.	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	Поддерживается в актуальном состоянии
27.	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в органах местного самоуправления	В течение 3 рабочих дней после объявления вакантной должности

28.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления	В течение 5 рабочих дней после утверждения требований
29.	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
30.	Номера телефонов, адрес электронной почты, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления	Поддерживается в актуальном состоянии
31.	Составы комиссий по организации и проведению конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления	В течение 5 рабочих дней после утверждения состава комиссии
32.	Порядок обжалования результатов конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления	В течение 5 рабочих дней после утверждения порядка
33.	Перечень образовательных учреждений, подведомственных органам местного самоуправления (при наличии), с указанием их почтовых адресов, адресов официальных сайтов, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях	Поддерживается в актуальном состоянии
34.	Порядок работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, включая порядок подачи заявлений для рассмотрения на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	В течение 5 рабочих дней после утверждения порядка
35.	Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в органе местного самоуправления и подведомственных организациях	Поддерживается в актуальном состоянии

VII. Информация о работе органов местного самоуправления муниципального образования «Старосалмановское сельское поселение» Алькеевского муниципального района Республики Татарстан с обращениями

граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений и государственных органов		
36.	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
37.	Порядок рассмотрения обращений граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов	Поддерживается в актуальном состоянии
38.	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
39.	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
40.	Обзоры обращений граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений и государственных органов, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	Ежеквартально
VIII. Сведения о муниципальных информационных системах, находящихся в ведении органа местного самоуправления муниципального образования «Старосалмановское сельское поселение» Алькеевского муниципального района Республики Татарстан и подведомственных организаций		
41.	Перечень муниципальных информационных систем, находящихся в ведении органа местного самоуправления и подведомственных организаций	Поддерживается в актуальном состоянии
42.	Описание условий и порядка доступа	В течение 5 рабочих дней

	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	после утверждения условий и порядка доступа
43.	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
44.	Иная информация о деятельности органов местного самоуправления района, подлежащая размещению в сети «Интернет» в соответствии с законодательствами Российской Федерации и Республики Татарстан	В сроки, установленные законодательствами Российской Федерации и Республики Татарстан