

СОВЕТ  
ПОПОВСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
БАВЛИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
БАУЛЫ  
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
ПОПОВКА  
АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ  
СОВЕТЫ

---

**РЕШЕНИЕ**

15.03.2023 г.

**КАРАР**

№ 73

с.Поповка

Мәгълүматка керү мөмкинлеген тәмин итү турында  
Баулы муниципаль районы Поповка авыл жирлеге жирле үзидарә  
органны эшчәнлеге турында

«Дәүләт органны һәм жирле үзидарә органны эшчәнлеге турында мәгълүматтан файдалануны тәмин итү хакында» 09.02.2009 № 8-ФЗ Федераль Законына, «Татарстан Республикасы дәүләт органны һәм Татарстан Республикасында жирле үзидарә органны эшчәнлеге турында мәгълүматтан файдалануны тәмин итү хакында» 16.01.2015 № 3-ТРЗ Татарстан Республикасы Законына ярашлы рәвештә, Баулы муниципаль районы Поповка авыл жирлеге Советы:

1. Раслау:

- Баулы муниципаль районы Поповка авыл жирлеге жирле үзидарә органны эшчәнлеге турында мәгълүматка 1 нче кушымта нигезендә керүне тәмин итү тәртибе;

- Баулы муниципаль районы Поповка авыл жирлеге жирле үзидарә органны эшчәнлеге турында мәгълүмат исемлеген 2 нче кушымта нигезендә раслау тәртибе;

- Баулы муниципаль районы Поповка авыл жирлеге жирле үзидарә органны эшчәнлеге турында рәсми сайтларда 3 нче кушымтага ярашлы урнаштырыла торган мәгълүмат исемлеге).

2. Әлеге карарны Татарстан Республикасының рәсми хокукый мәгълүмат порталында урнаштырырга (<http://pravo.tatarstan.ru>) һәм Татарстан Республикасы Муниципаль берәмлекләре порталы составында Баулы муниципаль районы сайтында урнаштырырга (<http://bavly.tatarstan.ru>) Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үземдә калдырам.

Башлык, Совет Рәисе  
Поповка авыл жирлеге

С. А. Попов

## Тәртип

Поповка авыл жирлеге жирле үзидарә органнары эшчәнлеге турында  
мәгълүматка керү мөмкинлеген тәэмин итү  
Баулы муниципаль районы

### 1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Баулы муниципаль районы Поповка авыл жирлеге жирле үзидарә органнары эшчәнлеге турында мәгълүматка керүне тәэмин итүнең әлеге тәртибе (алга таба - Тәртип) «дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары эшчәнлеге турында мәгълүматка керүне тәэмин итү хакында» 09.02.2009 № 8-ФЗ Федераль закон, «Татарстан Республикасы дәүләт органнары һәм Татарстан Республикасында жирле үзидарә органнары эшчәнлеге турында мәгълүматка керүне тәэмин итү хакында» 16.01.2015 № 3-ТРЗ Татарстан Республикасы Законы нигезендә эшләнгән, Баулы муниципаль районының «Поповское авыл жирлеге» муниципаль берәмлегенең жирле үзидарә органнары эшчәнлеге турында мәгълүмат алу хокукын кулланучылар тарафыннан мәгълүматны гамәлгә ашыру тәртибен билгели (алга таба - мәгълүмат).

1.2. Әлеге тәртиптә жайга салынмаган мәгълүматка ирешүне тәэмин итү белән бәйле мәсьәләләр Россия Федерациясе законнары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар нигезендә хәл ителергә тиеш.

### 2. Мәгълүматка керүне тәэмин итүнең төп принциплары

2.1. Мәгълүматка керүне тәэмин итүнең төп принциплары булып:

- 1) федераль законда каралган очраклардан тыш, мәгълүматның ачыклығы һәм ачыклығы;
- 2) мәгълүматның дөреслеге һәм аны вакытында бирү;
- 3) мәгълүматны теләсә нинди законлы ысул белән эзләү, алу, тапшыру һәм тарату иреге;
- 4) гражданның шәхси тормышның кагылгысызлыгына, шәхси һәм гаилә серенә хокукларын үтәү, аларның намусын һәм эшлекле абруен яклау, оешмаларның мәгълүмат биргәндә аларның эшлекле абруен яклау хокукы.

### 3. Керү чиклэнгән мәгълүмат

3.1. Мәгълүматка керү, әгәр күрсәтелгән мәгълүмат Федераль закон белән билгелэнгән тәртиптә дәүләт яки закон белән саклана торган башка серне тәшкит итүче мәгълүматка кертелгән булса, чикләнә.

3.2. Чиклэнгән керү мәгълүматларына кагылышлы мәгълүматлар исемлеге, шулай ук күрсәтелгән мәгълүматларны чиклэнгән керү мәгълүматларына кертү тәртибе Федераль закон белән билгеләнә.

### 4. Мәгълүматка керү оешмасы

4.1. Мәгълүматка керү Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы законнары таләпләрен исәпкә алып, жирле үзидарә органнары тарафыннан үз вәкаләтләре чикләрендә тәэмин ителә.

4.2. Мәгълүматка керү өчен жирле үзидарә органнары һәм ведомство карамагындагы оешмалар:

- 1) мәгълүматны рәсми сайтларда урнаштыру вакытын үтәүне тәэмин итә;
- 2) рәсми сайтларда урнаштырылган мәгълүматның дөреслеген һәм вакытында яңартылуын тәэмин итә;
- 3) тиешле структур бүлекчәләрне яки вәкаләтле вазифаи затларны билгелиләр, шулай ук күрсәтелгән бүлекчәләрнең һәм вазифаи затларның хокукларын һәм бурычларын билгелиләр.

### 5. Мәгълүматка керү ысуллары

5.1. Мәгълүматка керү түбәндәге ысуллар белән тәэмин ителә:

- 1) мәгълүматны массакүләм мәгълүмат чараларында бастыру;
- 2) «дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары эшчәнлеге турында мәгълүматка керүне тәэмин итү турында» Федераль законның 13 статьясында каралган мәгълүматны жирле үзидарә органнары һәм ведомство карамагындагы оешмалар тарафыннан рәсми сайтларда урнаштыру;
- 3) мәгълүматны жирле үзидарә органнары биләгән биналарда һәм бу максатлар өчен бүлеп бирелгән башка урыннарда урнаштыру;
- 4) кулланучыларны мәгълүмат белән жирле үзидарә органнары биләгән биналардагы мәгълүмат белән, шулай ук китапханә һәм архив фондлары аша таныштыру;
- 5) жирле үзидарә органнарының регламентларына яки башка хокукый актларына ярашлы рәвештә жирле үзидарә коллегиаль органнары утырышларында гражданнар (физик затлар), шул исәптән оешма (юридик затлар), ижтимагый берләшмәләр, дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары вәкилләре катнашуы;
- 6) кулланучыларга аларның соравы буенча мәгълүмат бирү;
- 7) законнарда һәм (яки) башка норматив хокукый актларда, шулай ук муниципаль норматив актларда каралган башка ысуллар белән хокукый актлар белән.

## 6. Мәгълүмат кулланучы хокуклары

Мәгълүмат кулланучының:

- 1) ышанычлы мәгълүмат алу;
- 2) мәгълүмат алудан баш тарту;
- 3) керү чикләнмәгән соралган мәгълүматны алу кирәклеген дәлилләмәгез;
- 4) билгеләнгән тәртиптә дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм ведомство карамагындагы оешмаларның, күрсәтелгән органнарның һәм оешмаларның жирле үзидарә органнары эшчәнлеге турында мәгълүматка керү хокукын һәм аны гамәлгә ашыруның билгеләнгән тәртибен бозучы вазыйфай затларының актларын һәм (яки) гамәлләрен (эшсезлеген) шикаять итәргә;
- 5) закон нигезендә билгеләнгән тәртиптә мәгълүматка керү хокукын бозу аркасында китерелгән зыянны каплауны таләп итәргә.

## 7. Мәгълүмат бирү формасы

7.1. Мәгълүмат телдән һәм документлаштырылган мәгълүмат, шул исәптән электрон документ рәвешендә бирелә.

7.2. Жирле үзидарә органнары тарафыннан ачык мәгълүмат формасында рәсми сайтларда урнаштыру аша чикләнмәгән төркем кешеләргә ачык мәгълүмат бирелә.

7.3. Мәгълүмат кулланучыларга кабул итү вакытында телдән бирелә. Күрсәтелгән мәгълүмат шулай ук жирле үзидарә органының белешмә хезмәтләре телефоннары яисә жирле үзидарә органы тарафыннан аны бирү өчен вәкаләтле вазыйфай затлар телефоннары аша бирелә.

7.4. Мәгълүматны гомуми кулланыштагы элементә челтәрләре аша тапшырырга мөмкин.

7.5. Соралган формада мәгълүмат бирү мөмкин булмаса, ул жирле үзидарә органнарында булган формада бирелә.

## 8. Мәгълүматны рәсми сайтларда урнаштыру

8.1. Мәгълүмат Баулы муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырыла <http://bavly.tatarstan.ru> (алга таба рәсми сайт).

Рәсми сайтта мәжбүри рәвештә Баулы муниципаль районының Поповское авыл жирлегенә муниципаль берәмлегенә электрон почтасы адресы күрсәтелә, аның буенча запрос жиберелә һәм кирәкле мәгълүмат алына ала.

9. Мәгълүматны Баулы муниципаль районы Поповка авыл жирлегенә жирле үзидарә органнары биләгән биналарда һәм бу максатлар өчен бүлөп бирелгән башка урыннарда урнаштыру

9.1. Мәгълүмат белән танышу өчен Баулы муниципаль районы Поповка авыл жирлегенә жирле үзидарә органнары биләгән биналарда, бу максатлар өчен бүлөп бирелгән башка урыннарда мәгълүмат стендлары урнаштырыла.

9.2. 9.1 пунктына ярашлы урнаштырыла торган мәгълүмат. Тәртип, үз эченә ала:

- жирле үзидарә органнарының эш тәртибе, шул исәптән гражданны (физик затларны), оешма вәкилләрен, Дәүләт органнарын һәм жирле үзидарә органнарын кабул итү тәртибе;
- жирле үзидарә органнарыннан мәгълүмат алу шартлары һәм тәртибе;
- кулланучыларга жирле үзидарә органнары эшчәнлегенә турында мәгълүмат бирү өчен кирәкле башка мәгълүмат.

10. Жирле үзидарә органнары биләгән биналарда, шулай ук китапханә һәм архив фондлары аша мәгълүмат белән танышу

10.1. Әгәр кулланучының мәгълүмат белән рәсми сайтта урнаштырылган жирле үзидарә органы эшчәнлегенә турында мәгълүмат белән танышу мөмкинлегенә булмаса, мәгълүмат кулланучы аның жирле үзидарә органы биләгән биналардагы эшчәнлегенә турында мәгълүмат белән таныша ала. Бу очракта кулланучы мәгълүматны жирле үзидарә органына жиберә, аның эшчәнлегенә турында мәгълүмат белән танышырга кирәк, анда 13.2 пунктта билгеләнгән мәгълүматлар бар. Әлегә тәртиптә, шулай ук жирле үзидарә органы эшчәнлегенә турында сорала торган мәгълүмат исемлегенә. Әлегә сорауны алган көннән соң 10 эшчедән дә соңга калмыйча жирле үзидарә органы үз эшчәнлегенә турында кирәкле мәгълүмат әзерли һәм гариза бирүчегә мәгълүмат кулланучының мәгълүмат белән таныша ала торган урынын, датасы һәм вакытын турында хәбәр итә.

10.2. Кулланучыларны китапханә һәм архив фондларындагы жирле үзидарә органнары эшчәнлегенә турындагы мәгълүмат белән таныштыру гамәлдәге законнарда билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

## 11. Мәгълүматны Бастыру

11.1. Мәгълүматны массакүләм мәгълүмат чараларында бастыру Россия Федерациясенә массакүләм мәгълүмат чаралары турындагы законнарына ярашлы рәвештә башкарыла, 11.2 пунктларында каралган очраклардан тыш. һәм 11.3. чын бүлек.

11.2. Әгәр мәгълүматның аерым төрләре өчен Россия Федерациясе законнары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль норматив хокукый актлар тарафыннан мондый мәгълүматны бастырып чыгаруга таләпләр каралган булса, аны бастырып чыгару әлегә таләпләргә исәпкә алып башкарыла.

11.3. Жирле үзидарә органнарының хокукый актларын рәсми бастырып чыгару Россия Федерациясе законнары, Татарстан Республикасы законнары, жирле үзидарә органнарының хокукый актлары нигезендә аларны рәсми бастырып чыгару тәртибен белән гамәлгә ашырыла.

12. Гражданнар (физик затлар), шул исәптән оешма (юридик затлар), иҗтимагый берләшмәләр, дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары вәкилләре, жирле үзидарә органнарында коллегияль органнар утырышларында катнашу

12.1. Жирле үзидарә органнарында коллегияль органнар утырышларын үткәргәндә анда гражданнар (физик затлар), шул исәптән оешма (юридик затлар), иҗтимагый берләшмәләр, дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары вәкилләре булу мөмкинлегә тәмин ителә.

### 13. Сорау буенча мәгълүмат бирү тәртибе

13.1. Мәгълүмат кулланучы жирле үзидарә органнарына турыдан-туры да, үз вәкиле аша да мөрәҗәгать итәргә хокуклы, аның вәкаләтләре Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелә.

13.2. Сорауда почта адресы, телефон һәм (яки) факс номеры яки сорауга җавап бирү яки сорауның эчтәлеген төгәлләү өчен электрон почта адресы, шулай ук гражданның (физик затның) яки оешманың (юридик затның), иҗтимагый берләшмәнең, дәүләт органының, мәгълүмат сораучы жирле үзидарә органының исеме күрсәтелә.

Аноним сораулар каралмый.

Язу формасында төзелгән сорауда шулай ук сорау жибәрелгән жирле үзидарә органы исеме, яки тиешле вазифаи затның фамилиясе һәм инициаллары яки вазифасы күрсәтелә.

13.3. Сорауны төзегәндә Россия Федерациясенә яки Татарстан Республикасының дәүләт теле кулланыла.

Жирле үзидарә органына чит телдә төзелгән запрос кергән очракта, бу запрос тиешле жирле үзидарә органы билгеләгән тәртиптә каралырга мөмкин.

13.4. Язма рәвештә төзелгән Запрос жирле үзидарә органына кергән көннән алып өч көн эчендә теркәлергә тиеш. Телдән төзелгән сорау, кабул ителгән көнне, кабул итү датасы һәм вакыты күрсәтелеп, теркәлергә тиеш.

13.5. Әгәр Россия Федерациясе законнарында башкасы каралмаган булса, Запрос теркәлгән көннән алып утыз көн эчендә каралырга тиеш. Әгәр соралган мәгълүматны күрсәтелгән вакытта бирү мөмкин булмаса, сорау теркәлгән көннән алып жиде көн эчендә кулланучыга сорауга җавапны кичектерү турында хәбәр ителә, аның сәбәбе һәм соралган мәгълүматны бирү вакыты күрсәтелә, ул 2009 елның 9 февралендәге 8-ФЗ номерлы Федераль законда билгеләнгәннән унбиш көннән артмаса тиеш дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары эшчәнлегә турында мәгълүмат сорауга җавап бирү вакыты.

13.6. Әгәр дә сорау жирле үзидарә органы эшчәнлегенә кагылмый икән, ул сорау теркәлгәннән соң жиде көн эчендә соралган мәгълүматны бирү вәкаләтләренә кертелгән органнарга жибәрелә. Шулай ук вакытта запросның адреслашуы турында запрос жибәргән кулланучыга мәгълүмат белән хәбәр ителә. Әгәр жирле үзидарә органында башка дәүләт органында, жирле үзидарә органында соралган мәгълүматның булуы турында мәгълүмат булмаса, бу хакта

шулай ук сорау теркәлгәннән соң жиде көн эчендә кулланучыга мәгълүмат жибергән кешегә хәбәр ителә.

13.7. Язма рәвештә сорауга һәм аңа җавап бирүгә куелган таләпләр «Интернет» челтәре аша килгән сорауга, шулай ук мондый сорауга җавап бирүгә кулланыла.

13.8. Сорау буенча мәгълүмат сорауга җавап буларак бирелә, анда соралган мәгълүмат бар яки аңа кушылган яки күрсәтелгән мәгълүматны бирүдән Мотивацияле баш тарту бар. Сорауга җавапта җирле үзидарә органының Исеме, Почта Адресы, җавапка кул куйган кешенең вазифасы, шулай ук сорауга җавап реквизитлары (теркәү номеры һәм датасы) күрсәтелә.

13.9. Сорауга җавап биргәндә Россия Федерациясенен яки Татарстан Республикасының дәүләт теле кулланыла.

13.10. Массакүләм мәгълүмат чараларында басылган яки рәсми сайтларда урнаштырылган мәгълүматны сораганда, җирле үзидарә органы сорауга җавап итеп, соралган мәгълүмат басылган массакүләм мәгълүмат чарасының исемен, чыгу датасын һәм номерын һәм (яки) соралган мәгълүмат урнаштырылган рәсми сайтның электрон адресын күрсәтү белән чикләнәргә мөмкин.

13.11. Әгәр соралган мәгълүмат чикләнгән керү мәгълүматына карый икән, сорауга җавап итеп, әлегә мәгълүматка керү чикләнгән актның төре, исеме, номеры һәм кабул ителгән көне күрсәтелә. Әгәр соралган мәгълүматның бер өлеше чикләнгән керү мәгълүматына карый, ә калган мәгълүмат гомуми кулланышта булса, соралган мәгълүмат бирелә, чикләнгән керү мәгълүматыннан тыш.

13.12. Сорауларга җаваплар мәҗбүри теркәлгәргә тиеш.

13.13. Мәгълүмат, әгәр:

1) сорау эчтәлегенә соралган мәгълүматны билгеләргә мөмкинлек бирми;  
2) сорауга җавап бирү өчен почта адресы, электрон почта адресы яки факс номеры күрсәтелмәгән яки сорауга мөрәҗәгать иткән кулланучыга мәгълүмат белән элемтәгә керергә мөмкин булган телефон номеры күрсәтелмәгән;

3) соралган мәгълүмат сорау кергән җирле үзидарә органнары эшчәнлегенә кагылмый;

4) соралган мәгълүмат чикләнгән керү мәгълүматына карый;

5) соралган мәгълүмат элек кулланучыга мәгълүмат белән бирелгән булган;

б) сорауга җирле үзидарә органы кабул иткән актларны хокукый бәяләү, аның эшчәнлеген яки ведомство карамагындагы оешмаларны анализлау яки кулланучының хокукларын яклау белән турыдан-туры бәйле булмаган башка аналитик эш үткәру турында сорау куела.

13.14. Кулланучыга мәгълүмат бушлай нигездә түбәндәге мәгълүмат бирелә:

1) телдән тапшырыла торган;

2) рәсми сайтта, шулай ук мәгълүмат урнаштыру өчен билгеләнгән урыннарда урнаштырыла;

3) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән һәм кызыксынучы мәгълүмат кулланучының хокукларына һәм бурычларына кагыла торган;

4) закон, муниципаль норматив хокукый актлар белән билгеләнгән башка.

13.15. Эгэр дэ соралган һәм алынган мәгълүмат күләме Россия Федерациясе Хөкүмәте билгеләгән бушлай нигездә бирелә торган мәгълүмат күләменнән артып китсә, мәгълүмат бирү өчен түләү алына, шул ук вакытта мәгълүмат кулланучы тарафыннан соралган документларның һәм (яки) материалларның күчермәләрен ясау чыгымнары, шулай ук аларны почта аша жиһәрү белән бәйлә чыгымнар түләнә. Түләү тәртибен Россия Федерациясе Хөкүмәте билгели.

#### 14. Мәгълүматка керү хокукын яклау

14.1. Жирле үзидарә органнарының һәм ведомство карамагындагы оешмаларның, күрсәтелгән органнарының һәм оешмаларның мәгълүматка керү хокукын бозучы вазифаи затларының карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлегә) югары вазифалы кешегә яки судка шикаять ителергә мөмкин.

14.2. Эгәр мәгълүматка керүдән законсыз баш тарту, аны вакытында бирмәү, яки кулланучыга дәрәс булмаган яки эчтәлегенә туры килмәгән мәгълүмат бирү нәтижәсендә мәгълүмат зыян китерелсә, мондый югалтулар Россия Федерациясенәң граждандык законнары нигезендә капланьрга тиеш.

#### 15. Мәгълүматка керү мөмкинлеген контрольдә тоту

Мәгълүматка керү мөмкинлеген контрольдә



2 нче кушымта  
Совет карарына  
Поповка авыл жирлеге  
Баулы муниципаль районы  
2023 елның 15 мартындагы 73 нче номерлы

## Тәртип

Поповка авыл жирлеге жирле үзидарэ органнары эшчәнлеге турында  
мәгълүмат исемлеген раслау Баулы муниципаль районы

1. Баулы муниципаль районы Поповка авыл жирлеге жирле үзидарэ органнары эшчәнлеге турында рәсми сайтта урнаштырыла торган мәгълүмат исемлеген раслау тәртибе (алга таба - тәртип) «дәүләт органнары һәм жирле үзидарэ органнары эшчәнлеге турында мәгълүматка керүне тәэмин итү хакында» 09.02.2009 ел, № 8-ФЗ Федераль закон нигезендә эшләнде (алга таба - 09.02.2009 ел, № 8-ФЗ Федераль закон).

2. Баулы муниципаль районы Поповка авыл жирлеге жирле үзидарэ органнары (алга таба - жирле үзидарэ органнары) эшчәнлеге турында рәсми сайтларда урнаштырыла торган мәгълүмат исемлеге (алга таба - исемлек) Поповка авыл жирлеге Советы карары белән раслана.

Исемлеккә үзгәрешләр кертү аны раслау өчен билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3. Исемлек жирле үзидарэ органнары эшчәнлеге турында мәгълүмат составын, рәсми сайтларда мәгълүматны урнаштыруның вакытлычалыгын, кулланучылар тарафыннан үз хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен мәгълүмат белән үз вакытында гамәлгә ашыруны һәм яклауны тәэмин итүче аны яңарту срокларын, шулай ук күрсәтелгән мәгълүматны урнаштыруга башка таләпләрне билгели.

4. Баулы муниципаль районының рәсми сайтында урнаштыру һәм исемлеккә кертү <http://bavly.tatarstan.ru> (алга таба - рәсми сайт) Баулы муниципаль районы Поповка авыл жирлеге жирле үзидарэ органнары эшчәнлеге турында мәгълүмат булырга тиеш, ул 2009 елның 9 февралендәге 8-ФЗ номерлы Федераль закон белән каралган.

3 нче кушымта  
Совет карарына  
Поповка авыл жирлеге  
Баулы муниципаль районы  
2023 елның 15 мартындагы 73 нче номерлы

Баулы муниципаль районы Поповка авыл жирлеге жирле үзидарә  
органнары эшчәнлеге турында рәсми сайтларда урнаштырыла торган  
мәгълүмат исемлеге

№ п/п	Категория информации	Периодичность размещения
I. Общая информация о деятельности муниципального образования «Поповское сельское поселение» Бавлинского муниципального района Республики Татарстан»		
	Полное и сокращенное наименование органов местного самоуправления поселения, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления запросов пользователями информации и получения запрашиваемой информации, номера телефонов справочной службы, пресс-службы и телефона доверия (при наличии)	Поддерживается в актуальном состоянии
1.	Сведения о полномочиях органов местного самоуправления поселения, задачах и функциях их структурных подразделений, а также перечень нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, функции, задачи	В течение 5 рабочих дней после утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых и иных актов. Перечень нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии
2.	Структура органов местного самоуправления поселения и подведомственных организаций	В течение 5 рабочих дней после утверждения либо изменения структуры
3.	Сведения о руководителях органа местного самоуправления, руководителей подведомственных им организаций, в частности фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них	В течение 3 рабочих дней после назначения. Поддерживается в актуальном состоянии
4.	Перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной	В течение 5 рабочих дней после подписания правового акта о

	почты, номера телефонов справочных служб подведомственных организаций, информацию об официальных сайтах и официальных страницах подведомственных организаций (при наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в сети «Интернет»;	создании организации. Поддерживается в актуальном состоянии
5.	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления (при наличии), в частности перечень учрежденных средств массовой информации, почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов и адреса официальных сайтов средств массовой информации	В течение 5 рабочих дней после регистрации средства массовой информации. Поддерживается в актуальном состоянии
6.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органа местного самоуправления, подведомственных организаций	В течение 5 рабочих дней со дня отнесения соответствующих информационных систем, банков данных, реестров, регистров к ведению органов местного самоуправления поселения, или подведомственным организациям
7.	Информацию о проводимых органом местного самоуправления или подведомственными организациями опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся органом местного самоуправления на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, а также информацию о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме;	Поддерживается в актуальном состоянии
8.	Информацию о проводимых органом местного самоуправления публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала;	В течение 5 рабочих дней после подписания нормативного акта
II. Информация о нормотворческой деятельности муниципального образования «Поповское сельское поселение» Бавлинского муниципального района		
9.	Нормативные правовые акты (решения, постановления, распоряжения, правила, инструкции, положения и другие акты),	В течение 5 рабочих дней после принятия (утверждения)

	изданные органами местного самоуправления поселения, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, а также сведения о государственной регистрации	соответствующего документа
10.	Тексты проектов нормативных правовых актов (решения, постановления, распоряжения, правила, инструкции, положения и другие акты), разработанные органами местного самоуправления поселения, внесенных в представительные органы муниципальных образований	В течение 5 рабочих дней после разработки
11.	Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	Поддерживается в актуальном состоянии
12.	Сведения о судебных постановлениях по делам о признании недействующими нормативных правовых актов органов местного самоуправления поселения	В течение 5 рабочих дней после поступления судебного постановления в органы местного самоуправления
13.	Административные регламенты и стандарты муниципальных услуг	В течение 5 рабочих дней после их утверждения
14.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых государственным органом, его территориальными органами, органом местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами	В течение 5 рабочих дней с момента установления
15.	Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых государственным органом, его территориальными органами, муниципальных правовых актов	в течение 5 дней с момента внесения изменений в порядок
<b>III. Информация о текущей деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Поповское сельское поселение» Бавлинского муниципального района</b>		
	Сведения о муниципальных услугах, предоставляемых (исполняемых) органами местного самоуправления, и порядке их предоставления (исполнения)	Поддерживается в актуальном состоянии
	Планы и показатели деятельности органов	В течение 5 рабочих

	местного самоуправления	дней после утверждения плана или показателя
16.	Основные сведения о результатах реализации федеральных целевых и (или) государственных программ, выполнении целевых показателей, об объеме затраченных на выполнение целевой и (или) государственной программы финансовых ресурсов, а также о результатах мониторинга реализации программных мероприятий	Ежеквартально
17.	Информационные и аналитические материалы (доклады, отчеты и обзоры информационного характера) о деятельности органов местного самоуправления	Поддерживается в актуальном состоянии
18.	Информация о взаимодействии органов местного самоуправления поселения 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
19.	Информация об участии органов местного самоуправления поселения в реализации межрегиональных договоров и программ межрегионального сотрудничества	Поддерживается в актуальном состоянии
20.	Информация об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органов местного самоуправления, а также об официальных мероприятиях, организуемых органами местного самоуправления поселения (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) - не позднее одного рабочего дня перед началом указанных мероприятий. Итоги официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) - в течение одного рабочего дня после окончания указанных мероприятий
21.	Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органов местного самоуправления поселения	В течение одного рабочего дня после выступления
22.	Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и	Поддерживается в актуальном состоянии

	принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, приемах и способах защиты населения от них	
23.	Информация о результатах проверок, проведенных государственным органом, его территориальными органами, органом местного самоуправления, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления, подведомственных организациях	Поддерживается в актуальном состоянии
IV. Статистическая информация о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Поповское сельское поселение» Бавлинского муниципального района		
24.	Сведения об использовании органами местного самоуправления и их подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	Ежеквартально
25.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органа местного самоуправления	Поддерживается в актуальном состоянии
26.	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	Поддерживается в актуальном состоянии
V. Информация о кадровом обеспечении органов местного самоуправления муниципального образования «Поповское сельское поселение» Бавлинского муниципального района		
27.	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	Поддерживается в актуальном состоянии
28.	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в органах местного самоуправления	В течение 3 рабочих дней после объявления вакантной должности
29.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления	В течение 5 рабочих дней после утверждения требований
30.	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
31.	Номера телефонов, адрес электронной почты, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления	Поддерживается в актуальном состоянии
32.	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
33.	Порядок обжалования результатов конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления	В течение 5 рабочих дней после утверждения порядка
34.	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
35.	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
36.	Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в органе местного самоуправления и подведомственных организациях	Поддерживается в актуальном состоянии
<p>VI. Информация о работе органов местного самоуправления муниципального образования «Поповское сельское поселение» Бавлинского муниципального района с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений и государственных органов</p>		
37.	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
38.	Порядок рассмотрения обращений граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов	Поддерживается в актуальном состоянии
39.	Порядок и время приема граждан (физических	В течение 5 рабочих

	лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений и государственных органов	дней после утверждения порядка
40.	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
41.	Обзоры обращений граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений и государственных органов, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	Ежеквартально
VII. Сведения о муниципальных информационных системах, находящихся в ведении органа местного самоуправления «Поповское сельское поселение Бавлинского муниципального района и подведомственных ему организаций		
42.	Перечень муниципальных информационных систем, находящихся в ведении органа местного самоуправления и подведомственных организаций	Поддерживается в актуальном состоянии
43.	Описание условий и порядка доступа заинтересованных лиц к муниципальным информационным системам, находящимся в ведении органа местного самоуправления и подведомственных организаций, в том числе информация о платности доступа к информационным системам либо получения сведений из информационных систем	В течение 5 рабочих дней после утверждения условий и порядка доступа
44.	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
45.	Иная информация о деятельности органов местного самоуправления поселения, подлежащая размещению в сети «Интернет» в	В сроки, установленные законодательствами Российской Федерации



	соответствии с законодательствами Российской Федерации и Республики Татарстан	и Республики Татарстан
<b>VIII. Информация о деятельности подведомственных организаций</b>		
46.	Информация об органе местного самоуправления или подведомственной организации и их деятельности, в том числе наименование органа местного самоуправления или подведомственной организации, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб, информацию об официальном сайте органа местного самоуправления (при наличии) или официальном сайте подведомственной организации (при наличии);	Поддерживается в актуальном состоянии
47.	Иная информация, в том числе о деятельности подведомственных организаций с учетом требований настоящего Федерального закона.	Поддерживается в актуальном состоянии